



**ALCALDIA DE BOCA CHICA
REPUBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
PARA COMPARACION DE PRECIOS
REFERENCIA: AMBC-CCC-CP-2018-0001.**

**PROYECTO DE CONSTRUCCION DEL EDIFICIO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL
DE ANDRES, BOCA CHICA, PROVINCIA SANTO DOMINGO**

Municipio de Boca Chica,
Provincia de Santo Domingo,
JUNIO, 2018

TABLA DE CONTENIDO GENERALIDADES	5
Prefacio.....	5
PARTE I PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS 7	7
Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
1.1 Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones	7
1.3 Idioma	14
1.4 Precio de la Oferta	14
1.5 Moneda de la Oferta.....	15
1.6 Normativa Aplicable.....	15
1.7 Competencia Judicial	16
1.8 De la Publicidad	16
1.9 Etapas de la Comparación de precios	16
1.10 Órgano de Contratación.....	17
1.11 Atribuciones.....	17
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	17
1.13 Exención de Responsabilidades	18
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	18
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	19
1.16 Prohibición de Contratar	19
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar.....	21
1.18 Representante Legal.....	22
1.19 Subsanaciones	22
1.20 Rectificaciones Aritméticas	23
1.21 Garantías.....	23
1.22 Consultas.....	26
1.23 Circulares.....	27
1.24 Enmiendas.....	27
1.25 Visita al lugar de las Obras.....	27
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	28
1.27 Comisión de Veeduría	Error! Bookmark not defined.

Sección II Datos de la Comparación de precios (DDL)	30
2.1 Objeto de la Comparación de precios	30
2.2 Procedimiento de Selección	30
2.3 Alcance del Proyecto:	30
2.4 Fuente de Recursos	34
2.5 Condiciones de Pago	34
2.6 Cronograma de la Comparación de precios	35
2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	37
2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	37
2.9 Políticas Públicas de Accesibilidad Universal	38
2.10 Diseño Conceptual	38
2.11 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra	38
2.11.1 Forma de Ofertar	39
2.12 Presentación de la Oferta	39
2.13 Lugar, Fecha y Hora	40
2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"	41
2.15 Sobre A (Credenciales y Oferta Técnica):	41
2.16 Sobre B (Oferta Económica)	46
2.17 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia	50
Sección III Apertura y Validación Ofertas	51
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	51
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas	51
3.3 Validación y Verificación de Documentos	52
3.4 Criterios de Evaluación	53
3.5 Confidencialidad del Proceso	63
3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta	64
Sección IV Adjudicación	64
4.1 Criterios de Adjudicación	64
4.2 Empate entre Oferentes	65
4.3 Declaración de Desierto	65
4.4 Acuerdo de Adjudicación	65
4.5 Adjudicaciones Posteriores	66

PARTE 2 CONTRATO.....	66
Sección V Disposiciones Sobre los Contratos.....	66
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	66
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	68
Sección VI Incumplimiento del Contrato	68
6.1 Incumplimiento del Contrato.....	68
6.2 Efectos del Incumplimiento	68
6.3 Tipos de Incumplimientos.....	69
6.4 Sanciones.....	69
Sección VII Ejecución y Recepción de la Obra	70
7.1 Inicio de la Construcción.....	70
7.2 Recepción Provisional.....	70
7.3 Recepción Definitiva	70
7.4 Garantía de Vicios Ocultos	71
Sección VIII Obligaciones de las Partes	71
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante	71
8.2 Obligaciones del Contratista.....	71
8.2.1 Normas Técnicas.....	72
8.2.2 Seguridad	73
8.2.3 Responsabilidad de Seguros.....	74
8.2.4 Seguro contra daños a terceros.....	74
8.2.5 Seguro contra accidentes de trabajo.....	74
8.2.6 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	75
8.2.7 Seguridad Industrial	76
8.2.8 Contabilidad del Contratista	77
Sección IX Formularios	77
9.1 Formularios Tipo	77
9.2 Anexos	Error! Bookmark not defined.

GENERALIDADES.

Prefacio.

Este Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación de Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido:

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Comparación de precios escogido. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en este tipo de procedimientos de Comparación de precios para la Contratación de Obras regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Comparación de precios (DDL).

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obra y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas.

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación.

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para adjudicaciones posteriores.

PARTE 2 – CONTRATO.

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato. Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

Sección VI. Incumplimiento de Contrato.

Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

PARTE 3 – OBRAS.

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras.

Esta sección incluye los requisitos de entrega de las Obras, la Recepción Provisional y la Recepción Definitiva.

Sección VIII. Obligaciones de las Partes.

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

Sección IX. Formularios Tipo.

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar juntamente con la oferta.

PARTE I. PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS.

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO).

1.1 Objetivos y Alcance.

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para **CONSTRUCCION DEL EDIFICION DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE ANDRES, BOCA CHICA, PROVINCIA SANTO DOMINGO**, llevado a cabo por la Alcaldía de Boca Chica. (Referencia: **AMBC-CC-001-2018**).

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

Análisis de Costo: Análisis del Precio unitario de las partidas del, presupuesto.

Bienes: Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Contratante al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

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

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de precios.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

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

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Comparación de precios, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo con el Pliego de Condiciones Específicas.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica (Sobre B).

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Comparación de precios.

Cronograma de Ejecución: Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de la Comparación de precios.

Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

Diseño Arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las Especificaciones Técnicas.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Emplazamiento: Los terrenos proporcionados por la Entidad Contratante, en los cuales debe ejecutarse la Obra, y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas de construcción requeridas.

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

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de contratación que se esté llevando a cabo.

Comparación de precios: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes.

Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La comparación de precios pública nacional va dirigida a los Contratistas nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país de conformidad con la Ley No. 479-08, Gaceta Oficial No.10479 del 11 de diciembre de 2008 y sus modificaciones.

Comparación de precios: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de las Obras a ejecutarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de cinco (5) Oferentes cuando el registro sea mayor. No obstante ser una comparación de precios se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal, conforme al contrato de consorcio.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de precios, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, rehabilitación, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias Obras.

Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos de Comparación de precios ni en el Contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total Adjudicado.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de Comparación de precios.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Comparación de precios y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Planos Detallados: Los planos proporcionados por la Entidad Contratante al Contratista.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la

investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación de precios.

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

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la adjudicación al/los oferentes del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Supervisor: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- 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 de Condiciones Específicas, salvo

indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, 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.

1.3 Idioma.

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta.

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

1. En el presente Pliego de Condiciones y sus anexos (**Anexo 1. Consistente en: Diseño Conceptual y bajo la modalidad de PDF; y Anexo 2. Consistente en: Relación de partidas para preparar Presupuesto bajo la modalidad de Excel**)
2. Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo 2. Consistente en: Relación de partidas para preparar Presupuesto bajo

la modalidad de Excel). **La no inclusión de una partida, así como el no presentar precio de una de ellas descalifica la propuesta.**

3. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación de precios (DDL)**.

1.5 Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de estos. De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al momento del pago.

1.6 Normativa Aplicable.

El proceso de Comparación de precios , el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 44906 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No.543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;

- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No.543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.8 De la Publicidad.

La convocatoria a presentar Ofertas en la presente comparación de precios deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a comparación de precios se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.9 Etapas de la Comparación de Precios.

La presente comparación de precios se hará en Etapas Múltiples.

Etapas Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Credenciales y las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.10 Órgano de Contratación.

El órgano administrativo competente para la contratación de las obras a ser contratadas es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución, en este caso el señor alcalde.

1.11 Atribuciones.

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la comparación de precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otra comparación de precios en los términos y condiciones que determine.

1.12 Órgano Responsable del Proceso.

El Órgano responsable del presente proceso de comparación de precios es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá en este caso el alcalde;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.13 Exención de Responsabilidades.

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en 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.

1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.

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

1.16 Prohibición de Contratar.

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

- 1) 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 Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) 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;

- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) 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;

- 13) 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;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar.

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.18 Representante Legal.

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente comparación de precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.19 Subsanaciones.

A los fines de la presente comparación de precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales

intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.20 Rectificaciones Aritméticas.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.21 Garantías.

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en **Modalidad Bancaria o Póliza (Fianza) de Seguro.**

La Modalidad Bancaria quiere decir certificación emitida por el Banco de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor de la Alcaldía Municipal de Boca Chica y para el fin establecido en el presente Pliego de Condiciones: **NO CHEQUE CERTIFICADO.**

Se exige las demás condiciones detalladas que para cuando se constituyen pólizas o fianzas de seguro. La Modalidad Póliza (Fianza) de Seguro, quiere decir la certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida como tal por las autoridades competentes de la República Dominicana, en la que conste:

1. Que el monto asegurado sea el total exigido equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta;
2. El riesgo relativo a la seriedad de la oferta que cubre;
3. Que el tiempo de vigencia de la oferta establecido en el numeral 3.6 del presente Pliego de Condiciones.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. **La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.** La exigibilidad del pago contra la Garantía de Seriedad de la Oferta será a solo requerimiento de la Entidad.

1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianza de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana a solicitud de la Alcaldía de Boca Chica con las condiciones de ser

incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir.

En el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. 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%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.21.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo.

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras, el cual será igual o menor al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada cubicación, certificado o avance de obra.

1.21.4 Garantía Adicional.

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

Esta garantía deberá ser por un período de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.21.5 Devolución de las Garantías.

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.22 Consultas.

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones en la Alcaldía Municipal de Boca Chica, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, ALCALDIA MUNICIPAL DE BOCA CHICA.

Referencia: AMBC-CCC-LPN-001-2017.

Dirección: Av. San Rafael No. 46, Municipio de Boca Chica, Provincia Santo Domingo.

Correo electrónico: www.alcaldiadebocachica.pw

Teléfonos: 809-223-4221 Ext. 106.

1.23 Circulares.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.24 Enmiendas.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otros cuadros o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.25 Visita al lugar de las Obras.

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** 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 registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 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 (2) 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 o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de precios, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II Datos de la Comparación de precios (DDL).

2.1 Objeto de la Comparación de precios.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el:

“CONSTRUCCION DEL EDIFICIO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE ANDRES, BOCA CHICA, PROVINCIA SANTO DOMINGO”

De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección.

El procedimiento del presente proceso es Comparación de precios en **Etapas Múltiples**.

2.3 Alcance del Proyecto:

No.	PARTIDAS	CANT.	UD
1.0	Preliminares:		
1.1	Replanteo	180.00	m2
1.2	Caseta de materiales	1.00	pa
1.3	Levantamiento Topográfico	1.00	pa
1.4	Planos arquitectónicos y estructurales	1.00	ud
1.5	Verja provisional en Zinc	76.00	ml
1.6	Desyerbo y Destronque	1.00	pa
2.0	Movimiento de Tierra:		
2.1	Excavación zapata en roca dura a compresor	23.76	m3
2.2	Bote de Material	30.89	m3
2.3	Relleno de Reposición	9.27	m3
2.4	Relleno Compactado.	48.00	m3
3.0	Hormigón Armado en:		

3.1	Zapatas Muros block de 0.15 m.	7.92	m3
3.2	Zapatas de Columnas	2.45	m3
3.3	Viga de Amarre (0.15 x 0.20) SNP	2.64	m3
3.4	Columnas (0,25 m x 0,25 m)	3.00	m3
3.5	Dintel (0.15 m x 0.20 m)	0.90	m3
3.6	Losa de entrepiso (e= 0.12 mt)	30.72	m3
4.0	Muros de Bloques		
4.1	De 0.15 mt. Con $\varnothing$ 3/8 a 0.60 mt. BNP	38.40	m2
4.2	De 0.15 mt. Con $\varnothing$ 3/8 a 0.60 mt. SNP	288.00	m2
5.0	Terminación Superficie		
5.1	Pañete Liso en Exteriores.	288.00	m2
5.2	Pañete Liso en coralina	288.00	m2
5.3	Pañete Liso en S. H.	201.00	m2
5.4	Fraguache.	288.00	m2
5.5	Cantos	1,500.00	ml
6.0	Terminación de Piso		
6.1	Piso Porcelanato (0.50 x 0.50)	256.00	m2
6.2	Zócalos de porcelanato (0.07 x 0.40)	204.80	ml
7.0	Terminación de Techo		
7.1	Desagüe de Techo $\varnothing$ 3"	5.00	ud
8.0	Revestimiento		
8.1	Cerámica en banos (0.20X0.30)	86.20	m2
9.0	Portaje		
9.1	Puerta de caoba 1.70x2,10	1.00	ud
9.2	Puerta de Metálica en oficina	4.00	ud
9.3	Puerta en baños	2.00	ud
9.4	Persiana aluminio	12.00	ud

9.50	Herrería general	1.00	pa
10.0	Instalación sanitaria		
10.1	Inodoros Completos	2.00	ud
11.1	Inodoros fluxometro Completos	1.00	ud
10.2	Lavamanos con Tope	2.00	ud
10.3	Vertedero Revestido incl. Llave y Desague	1.00	ud
10.4	Papeleras	2.00	ud
10.5	Jaboneras	2.00	ud
10.6	Toalleras	2.00	ud
10.7	Ventilación Ø 3".	3.00	ud
10.8	Desagües de piso f 2".	3.00	ud
10.9	Caja de Inspección (0.60x0.60x0.75)	1.00	ud
10.10	Filtrante	1.00	ud
10.11	Valvula de paso de 1"	2.00	ud
10.12	Tinaco de 250 gls.	1.00	ud
10.13	Tubería de agua potable Ø 1/2"	40.00	ml
10.14	Tubería de arrastre 4".	50.00	ml
10.15	Tubería y piezas por aparatos	1.00	pa
10.16	Mano de obra plomero.	1.00	pa
10.17	Cisterna 2.200 gls	1.00	ud
10.18	Séptico	1.00	ud
11.0	Instalación Eléctrica		
11.1	Salida iluminación en techo	42.00	ud
11.2	Salida interruptor simple 15A/120V	28.00	ud
11.3	Salida interruptor triple 15A/120V	4.00	ud
11.4	Salida toma corriente doble 15A/120V	28.00	ud
11.5	Salida pulsador de timbre	1.00	ud
11.6	Panel Distribucion D (PD) G.E.1¢		
11.7	120V/240V 12 Esp: formado		

	por		
11.8	18 Breakers 20A/1P	1.00	ud
11.12	Registro 6"x 6" x 4" No. 1	6.00	ud
11.13	Lampara fluorescente 1T X 40 W superficie	20.00	ud
11.14	Lampara fluorescente 2T X 75 W de 96"	8.00	ud
11.14	Transformador de 15 Kva	1.00	ud
13.0	Varios Generales		
13.1	Acera perimetral	25.00	m2
13.2	Escalones	3.00	ml
13.3	Asfalto en parqueos y calle	456.00	m2
13.4	Señalización parqueos	1.00	pa
13.5	Jardineria	1.00	pa
13.6	Verja perimetral en Block de 6"	57.00	ml
14.0	Techo		
7.1	Impermeabilizante lona asfáltica de 4mm	256.00	m2
15.0	Pintura (Dos manos)		
15.1	Acrílica en muros exteriores	410.00	m2
15.2	Acrílica en muros interiores	410.00	m2
16.0	Paisajismo		
16.2	Jardinería	1.00	pa
16.3	Palmas y Arboles	15.00	ud
16.4	Mantenimiento de plantas	5.00	día
17.0	Limpieza continua y Final	90.00	días

18.0	Gastos Indirectos:			
18.1	Dirección Técnica			10.00%
18.2	Seguros y fianzas			4.50%
18.3	Gastos Administrativos			3.50%
18.4	Transporte			3.00%
18.5	Liquidación y prestación laboral (Ley No. 6-86)			1.00%
18.6	Ensayos y Probetas			1.00%
18.7	Imprevistos			5.00%

2.4 Fuente de Recursos.

La Alcaldía Municipal de Boca Chica, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, tomo las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2018 y conforme a oficio de la Dirección General de Presupuesto, de que sustentará el pago de la presente obra que será adjudicada. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

2.5 Condiciones de Pago.

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de **quince (15) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.



La Entidad Contratante podrá retener un **diez por ciento (10%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

El Contratista presentará cubicaciones cada treinta (30) días que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

La Entidad Contratante retendrá, además, un cinco por ciento (5%) del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales.

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

2.6 Cronograma de la Comparación de precios.

1.Convocatoria a participar en la comparación de precios.	13 de Junio de 2018
2. Presentación de aclaraciones	Hasta el 18 de junio de 2018 a las 9:00 am
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Hasta el 19 de Junio de 2018 hasta las 11:30 am
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	20 de Junio de 2018 hasta las 14:00 pm
5.Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas A y B.	20 de junio de 2018 a las 14:30 pm
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas AyB	Hasta el 20 de junio de 2018 a las 15:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	Hasta el 21 de junio de 2018 hasta las 12:00
8. Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsancionable	Hasta el 22 de junio de 2018 hasta las 15:00 pm
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	Hasta el 22 de junio de 2018 hasta las 16:00 pm
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	Hasta el 26 de junio del 2018 a las 12:00
11. Apertura ofertas Económicas	Hasta 27 junio 2018 a las 14:00 pm
12. Evaluación de Ofertas Económicas	Hasta 27 junio 2018 a las 15:00 pm
13- Acto de Adjudicación	El 28 de junio 2018 a las 12:00

14- Notificación de adjudicación.	El 28 de junio 2018 a las 15:00
15- Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	El 29 de junio 2018 a las 12:00
16-Suscripción del contrato	El 10 de julio 2018 a las 12:00
17- Publicación del contrato	El 11 de julio 2018 a las 12:00

2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la oficina del Comité de Compras y licitaciones de la Alcaldía Municipal de Boca Chica, ubicada en el primer nivel del Palacio Municipal, Av. San Rafael No. 46, Municipio de Boca Chica, Provincia Santo Domingo, en el horario de 9:00 A.M hasta las 2:30 P.M., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de precios y en la página Web de la institución, www.alcaldiadebocachica.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.alcaldiadebocachica.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar correo electrónico a comprasayunt@hotmail.com con el Formulario de Inscripción (**Anexo 3. Formulario de Inscripción**) o en su defecto, depositarlo en la oficina del Comité de Compras y licitaciones de la Alcaldía Municipal de Boca Chica, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.9 Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.

Políticas Públicas de Accesibilidad Universal. Ver Anexo 4. Especificaciones Técnica de Accesibilidad Universal – (SNCC.PCC.002)

La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que debe ser garantizada en las edificaciones y espacios públicos o privados en todo el territorio nacional, tal como lo señala la normativa nacional e internacional.

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del Estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (edificaciones, escuelas, hospitales y otros.) deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

2.10 Diseño Conceptual

El diseño conceptual de la presente comparación de precios se encuentra en el **Anexo 1. Diseño Conceptual** bajo la modalidad PDF.

2.11 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

El tiempo máximo de ejecución de la obra se detalla a continuación:

OBRA	TIEMPO MAXIMO DE EJECUCION
Construcción del Edificio de la Biblioteca Municipal de Andrés, Boca Chica, Provincia Santo Domingo.	06 meses

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

2.11.1 Forma de Ofertar.

Se realizará mediante comparación de precios. La oferta debe contemplar todas las partidas incluidas en el listado de partidas (Anexo 2. Relación de Partidas para preparar Presupuesto). **La no inclusión de una partida, así como el no presentar precio de una de ellas descalificará la propuesta.**

2.12 Presentación de la Oferta.

Las Ofertas se presentarán en sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono de Contacto: _____

(Sello social)

Firma del Representante Legal y Cedula de Identidad.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BOCA CHICA.

Referencia: AMBC-CP-001-2018

Este Sobre contendrá en su interior el **"Sobre A"** Credenciales y Propuesta Técnica y el **"Sobre B"** Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada dentro del término para ello podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

De igual forma, deberá contar con la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de la información hasta el momento de la apertura, dentro de los plazos establecidos en el Cronograma del Proceso de la Comparación de precios. Las propuestas inmediatamente sean recibidas en el lugar indicado, serán debidamente conservadas y custodiadas, permaneciendo cerradas hasta el momento de la apertura. Una vez recibidas las Ofertas, los Oferentes no podrán retirarlas para fines de modificación.

2.13 Lugar, Fecha y Hora.

La presentación de Propuestas **"Sobre A"** y **"Sobre B"** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante.

Las Ofertas serán recibidas en el Salón de la Sala Capitular del Palacio Municipal de la Alcaldía de Boca Chica, ubicado en el 2do nivel, en la Avenida San Rafael No. 46, Municipio de Boca Chica, República Dominicana hasta las DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 A.M.) del día indicado en el Cronograma de la Comparación de precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con **TRES (03)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA I, COPIA II y COPIA III"**.

El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

"Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono de Contacto: _____

(Sello social)

Firma del Representante Legal y Cedula de Identidad.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE BOCA CHICA.

Referencia: **AMBC-CP-001-2018**

NO ABRIR HASTA EL 25 DE JUNIO DE 2018 A LAS 10:30 A.M.

2.15 Sobre A (Credenciales y Oferta Técnica):

2.15.1 Credenciales (Sección 1).

Los interesados en participar en el proceso de Comparación de precios objeto del presente Pliego de Condiciones, deberán presentar la siguiente documentación, debidamente sellada y firmada en cada página por el representante legal, correspondiente a la Sección 1 del Sobre en la que se establecen las Credenciales, en Un (1) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA I, COPIA II y COPIA III"**.

Documentación Legal:

Personas Jurídicas:

- a) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- b) Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
- c) Documentos Constitutivos de la Sociedad Comercial actualizados conforme a la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo no limitado a los siguientes:
 - i. Copia del Certificado de registro mercantil vigente.
 - ii. Copia de estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme a su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - iv. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- d) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- e) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.

- f) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- g) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- h) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones
- i) Declaración Jurada de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes
- j) Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
- k) Declaración Jurada de que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

Personas Físicas:

- a) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- b) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- c) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.
- d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

- e) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.
- f) Declaración Jurada de que el oferente no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes
- g) Declaración Jurada de que el oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
- h) Declaración Jurada de que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

Consortios.

Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios duraran como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el numeral 2.14.1. En adición a lo anterior deberán presentar:

- a) Copia del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las

obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.

- b) Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
- c) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.

2.15.2 Oferta Técnica.

Adicionalmente, los Oferentes deberán presentar en la Sección 2 del Sobre A, la siguiente documentación, firmada y sellada en cada página, que constituye su Oferta Técnica en Un (1) original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con Tres (03) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA I, COPIA II y COPIA III**".

Sobre A (Oferta Técnica).

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F033**)
3. Modelo de contrato de ejecución de Obra (**SNCC.C.026**)
4. Formulario Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**)
5. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
6. Estados financieros auditados de los dos últimos años de ejercicio fiscal firmado y sellado por un Contador Público Autorizado.
7. Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en obras similares en los últimos diez

años, debe incluir el monto de los proyectos. **(SNCC.D.049 y Formulario No. 01)**

8. Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto y Currículo. **(SNCC.D.045 y SNCC.D.048)**. Las Certificaciones de experiencia debe contener nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. Deberá anexar al currículo, las copias de las certificaciones o títulos allí citadas y certificación del CODIA.
9. Certificación de disponibilidad de equipos mediante Declaración Jurada y relación de equipos mínimos. Es factible alquilar equipo y presentar compromiso con el propietario (Ver numeral 3.4 Criterios de Evaluación) **(Formulario No. 2 y 2A)**
10. Presentación de Estudios básicos y Manejo ambiental (Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental). La propuesta debe contener un detalle de los materiales a utilizar en cantidades y precios, de acuerdo a las especificaciones técnicas y el listado de partidas.
11. Descripción de los trabajos a realizar (Metodología de Trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento, así como todo lo incluido en el numeral 3.4 literal g).
12. Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 2.11 del presente Pliego de Condiciones.

2.16 Sobre B (Oferta Económica).

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta,

junto con **TRES (03)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA I, COPIA II y COPIA III**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- B) **Presupuesto** (impreso y digital editable NO PDF) (según el **Anexo 2. Relación de partidas para Presupuestos**). La no inclusión de una partida, así como el no presentar precio de una de ellas descalifica la propuesta.
- C) **Análisis de Costos Unitarios** (impreso y digital editable NO PDF) (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos)
- D) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al **1%** del valor de la oferta, Modalidad Bancaria es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, NO CHEQUE CERTIFICADO, o Póliza de Seguros.

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.6 del presente Pliego de Condiciones.

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

"Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono de Contacto: _____

(Sello social)

Firma del Representante Legal y Cedula de Identidad.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE BOCA CHICA.

Referencia: **AMBC-CP-001-2018**

NO ABRIR HASTA EL 10 DE JULIO DE 2018 A LAS 10:30 A.M.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante, lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Entidad Contratante.

La Entidad Contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

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

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de la Obra, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

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

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la Alcaldía Municipal de Boca Chica podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el siete por ciento **(7%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la Alcaldía Municipal de Boca Chica se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de las obras pactadas, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

2.17 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley No. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones.

Las violaciones a la Ley No. 42-08 y al artículo 11 de la Ley 340-06, darán lugar a:

- a) La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b) El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c) La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d) La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la ley 42-08.

- a) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en licitaciones, concursos y subastas públicas.
- b) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la ley 42-08.
- c) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la ley 42-08.
- d) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la ley 340/06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- e) Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercerol, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la ley 340-06.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas.

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecida en el Cronograma de Comparación de precios.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 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 concluido el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos.

Los Peritos Especialistas, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **"Sobre A"**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **"Sobre A"**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.19 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas

procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación.

Los Criterios de Evaluación se han establecido para un proceso bajo la modalidad de Comparación de precios en dos (2) etapas. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán evaluados bajo las modalidades **"CUMPLE/ NO CUMPLE"** y **"PUNTAJE"**

Elegibilidad.

- a) Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el procedimiento descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.15 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4.1 Criterios de Evaluación para la Oferta Técnica.

En los cuadros Nos.1, 2 y 3 se presentan los Criterios y Sub-criterios para la evaluación de la Oferta Técnica, la cual se realizará bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE para lo relativo a la Capacidad Económica y bajo la modalidad de PUNTAJE para lo referente a la Experiencia Específica del Oferente, el Personal Técnico, Disponibilidad de Equipos Mininos, Diseño y Metodología de Trabajo.

La puntuación máxima de la Oferta Técnica es de ochenta (80) puntos sobre la evaluación total. En este proceso de evaluación, SOLO los oferentes que cumplan con las siguientes condiciones quedarán habilitados para los fines de evaluación de su Oferta Económica:

1. Que haya CUMPLIDO con los requisitos legales requeridos.

2. Que haya CUMPLIDO con los requerimientos de la propuesta técnica evaluada bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE, conforme el cuadro No.1.
3. Que haya alcanzado una puntuación mínima requerida igual o mayor a setenta (70) puntos en la Propuesta Técnica, evaluada bajo la modalidad de Puntaje.

El no cumplimiento del criterio o uno de los subcriterios de evaluación del presente proceso causará la descalificación de la oferta sin más trámite.

a) Situación Financiera.

El Oferente / Proponente deberá presentar toda la documentación que demuestre que cuenta con la estabilidad financiera y solvencia económica suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El oferente deberá presentar los Estados Financieros anuales de los dos (2) últimos años corrientes de ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar obligatoriamente firmados y sellados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos.

Cuadro No. 1 Criterio de evaluación de Oferta Técnica bajo modalidad Cumple/no cumple:

Criterios	Requerimientos	Cumple	No Cumple
a) Situación Financiera	Índice de Solvencia IS (Activo Total/Pasivo Total) ≥ 1.2		
	Índice de Liquidez Corriente IL (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes) ≥ 0.9		
	Índice de Endeudamiento IE (Pasivo Total / Patrimonio Neto) ≤ 1.5		

b) Elegibilidad Técnica.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales podrán ser evaluados bajo la modalidad de Puntaje de acuerdo con el cuadro No. 3.

- 1) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de estos.
- 2) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos requeridos (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, que cumpla con el orden de precedencia, que presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de diagramas de tareas, graficas de Gantt y calendarios de ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

c) Experiencia Específica del Oferente.

El Oferente/Proponente deberá acreditar su experiencia en la ejecución de trabajos similares durante los últimos diez (10) años, conforme lo establecido en el cuadro No.3. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes.

d) Experiencia del Personal Clave.

El Oferente/Proponente deberá avalar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección, control y seguimiento de los trabajos, cuentan con la experiencia y capacidad necesaria para la adecuada ejecución de esta. En la evaluación del personal se considerará el nivel académico, la antigüedad profesional y la experiencia en obras similares, las cuales deberán ser avaladas mediante títulos o certificaciones emitidas por las entidades correspondientes, conforme se establece en el Numeral 2.15.2 del presente Pliego de Condiciones Específicas. (Ver formularios SNCC.D.045 y SNCC.D.048, sobre Experiencia previa en la realización de este tipo de trabajo y currículo).

Puntuación Evaluación de Personal Asignado:

Personal Principal Asignado	Subcriterios			Total
	Preparación Académica	Experiencias en Obras similares	Años en Ejercicio Profesional	
Gerente Proyecto	3.0	2.0	2.0	7.0
Enc. Topografía	1.0	0.5	0.5	2.0
Enc. Diseño y Paisajismo	1.0	1.0	0.5	2.5
Enc. Manejo Ambiental	1.0	0.5	0.5	2.0
Enc. de Costos y Cubicaciones	1.0	0.5	1.0	2.5
Ingeniero Residente	2.0	1.5	1.0	4.5
Puntos Total				20.0

Elegibilidad:

- Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- Que el procedimiento descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

e) Equipos.

El oferente presentará una certificación de disponibilidad de equipos mediante declaración jurada o una relación de equipos mínimos necesarios para la ejecución de la obra, en la que se especifique cuales equipos son de su propiedad y cuáles serán alquilados una vez iniciados

los trabajos. En los casos de equipos subcontratados o alquilados, se asignará una puntuación equivalente al 50% de la puntuación correspondiente a dicho equipo y deberá traer una certificación de la compañía arrendadora donde conste la existencia de dichos equipos, así como la relación comercial con el oferente/proponente. El periodo de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución.

La relación de Equipos mínimos a presentar, conforme se establece en los formularios anexos es la siguiente:

Cuadro No. 2. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS MÍNIMOS:

DESCRIPCION EQUIPOS	DE	Cantidad	Puntaje	Propio (100%)	Alquilado (50%)
Tractor Buldozer de 350 HP		1	0.25		
Retroexcavadora CAT 416		1	0.25		
Camión Volteos (14 M3)		4	1.00		
Camión Cisterna (20,000 Lit)		2	0.50		
Generador 350 KVA		2	0.50		
Dosificador de Concreto		2	0.50		
Compresor Diésel 750 PCM		2	0.50		
Subtotal			3.0 puntos		

f) Sobre lo relativo al Diseño.

La Alcaldía Municipal de Boca Chica deberá presentar el Diseño Básico (Preliminar) del proyecto "Construcción del Edificio de la Biblioteca Municipal de Andrés, Boca Chica, según las pautas del Diseño Conceptual en el Anexo No. 1 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

El Diseño Básico se desglosa en los siguientes componentes:

- Presentación de Planos Arquitectónico, Dimensionado, Elevación y Sección del Proyecto.

Deberá hacerse de conformidad a las disposiciones incluidas en el Diseño Conceptual (Anexo No.1) y se considerará el enfoque integral del mismo

- **Presentación de Estudios Básicos.**

El Oferente deberá presentar los estudios que ha elaborado de cara a presentar una Memoria Descriptiva del proyecto en relación con los siguientes aspectos relativos al mismo:

- a) Aspectos Sociales: Detallar la problemática actual, retos, objetivos generales y efectos del proyecto para la comunidad, cuantificación de posibles beneficiarios, definición de planificación, etapas, tiempo de ejecución, alcance, justificación, misión y metas del proyecto.
- b) Aspectos Técnicos: Detallar la conceptualización, la zonificación, el uso de suelos, los ejes de circulación, materiales a ser usados, áreas de intervención y definición de ejes de circulación vial y peatonal.
- c) Aspectos Ambientales: Detallar el nivel de intervención por áreas del proyecto, así como las medidas propuestas para mitigar el impacto ambiental del proyecto en el ecosistema local, el tipo de intervención que se realizara para lograr el acondicionamiento de la franja de la playa de Los Pescadores, la cuantificación estimada de residuos sólidos que generara el proyecto en funcionamiento y las estrategias de sustentabilidad del proyecto.
- d) Diseño del Sistema de Drenaje Pluvial: Área de Emplazamiento, Cantidad, Tipo, Dimensiones, Volumen de Evacuación y Eficiencia.
- e) Diseño del Sistema de Alumbrado Público Exterior: Cantidad, Tipo, Altura, Separación y Vida Útil.
- f) Diseño de la Sección Vial contemplada en el Proyecto: Sección actual, sección futura, esquematización de la propuesta de intervención y conectividad de los espacios.
- g) Descripción de los Estudios Geotécnicos que serán realizados en la obra.
- h) Descripción del Perfil Topográfico del proyecto, así como la cuantificación estimada de los volúmenes que serán manejados en el proceso constructivo.

- i) Plan de Desarrollo de la zona del proyecto: finalidad, objetivos, imagen objetivo, zonificación y tratamiento de las diversas áreas del proyecto.
- j) Especificaciones Técnicas para el proyecto de construcción.
- k) Especificaciones Técnicas para el tratamiento del paisajismo.

g) Metodología de Trabajo

El Oferente/Proponente debe presentar de manera descriptiva la Metodología Ejecutiva que utilizará para abordar los trabajos conforme a las actividades consignadas en la relación de partidas, (Ver anexo No. 2), en coherencia con el cronograma propuesto, la descripción del sistema de organización de apoyo a la obra donde se observe la estructura de organizacional del personal directivo de la compañía y la estructura del personal asignado al proyecto, el calendario de utilización del personal y equipos para la ejecución de la misma. Igualmente, el oferente deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo con el presente proyecto, tomando en cuenta los tiempos apropiados y lógicos para la ejecución de las actividades de campo y tareas de obra, considerando los tiempos y recursos óptimos acompañados de Diagramas de Tareas y Calendarios de ejecución. Además, debe anexarse en detalle el plan de seguridad, higiene y manejo ambiental que será implementado en la obra.

3.4.2 Evaluación de la Oferta Económica.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas "Sobre A", se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan quedado habilitados, por haber CUMPLIDO con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir; los oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos, los que cumplieron con todos los requerimientos técnicos evaluados bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE y los que alcanzaron una puntuación mínima requerida igual o mayor a setenta (70) puntos en la evaluación de la Propuesta Técnica bajo la modalidad de puntaje. La puntuación máxima

posible para dicha Oferta Económica será de 20 (veinte) puntos sobre la evaluación total.

Cualquier falla u omisión, que no sea de las formales subsanables, por parte de los proponentes en la preparación de sus documentos de las Propuestas, o que, a juicio de la Comisión Evaluadora, algún Proponente haya incurrido en incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, será motivo de su descalificación, conforme al artículo 21 de la Ley 340-06, sin que el proponente tenga derecho a reclamo alguno.

En el plazo indicado en el Cronograma establecido en el numeral 2.5 del presente Pliego de Condiciones Específicas, la comisión Evaluadora designada por el Comité de Compras y Contrataciones de la AMBC validará y verificará toda la documentación presentada por los Proponentes y se encargará de la evaluación de las propuestas, siguiendo el procedimiento de calificación y puntuación establecido en los ítems descritos más adelante.

Para la selección del oferente se considerará la capacidad técnica, financiera, El equipo a utilizar, la calidad Técnica de su propuesta técnica del bien a suministrar y el monto de la propuesta. La puntuación máxima posible para La Propuesta Técnica será de 80 (ochenta) puntos sobre la evaluación total.

Para la evaluación de la Propuesta Económica “Sobre B”, la puntuación máxima posible será de 20 (veinte) puntos sobre la evaluación total. La Comisión Evaluadora evaluará y comparará únicamente las propuestas que se ajusten sustancialmente a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar sus fortalezas en los criterios que serán evaluados por la comisión de evaluación correspondiente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTAS TÉCNICAS

Las Ofertas Técnicas serán evaluadas y calificadas tomando en cuenta los criterios siguientes:

1-Experiencia Específica	Participación en Obras Similares Nacional y/o Internacional, individual o en consorcio donde tenga participación acumulada el Oferente en contratos en los últimos diez (10) años $\geq$ RD\$ 9.5 millones (Nueve puntos cinco millones de pesos dominicanos llevados a valor presente) (Los oferentes con monto inferior se les aplicará el criterio de proporcionalidad)	Max: 30
2-Personal	2.1 Gerente de Proyecto: Poseer título de Ingeniero Civil o Postgrado en área de la Ingeniería civil; experiencia mínima en construcción en cinco (5) proyectos en el área vial: Supervisión, construcción, reconstrucción, rehabilitación y mantenimiento de vías. Tener $\geq$ 8 años de ejercicio profesional. (*)	Max. 6
	2.2 Encargado de Trabajos Topográficos del Proyecto: Poseer título de Ingeniero civil o Postgrado en el área y experiencia en participación en cuatro (4) proyectos. Tener $\geq$ 5 años de ejercicio profesional.	Max.2
	2.3 Encargado de Estudios Geotécnicos: Título de Ingeniero Civil o Topógrafo con más de cinco (05) años de experiencia.	Max: 3.5
	2.4 Encargado de Diseño y Construcción de Paisajismo: Título de Arquitecto o Posgrado con experiencia en cuatro (4) proyectos similares. Tener $\geq$ 5 años de ejercicio profesional.	Max:2.5
	2.5 Encargado de Manejo Ambiental: Titulo de Agrimensor o Ingeniero Civil. Presentar experiencia en construcción cuatro (4) proyectos relacionados. Tener $\geq$ 5 años de ejercicio profesional. (*)	Max:2.0

	2.6 Ingeniero Residente: Título de Ingeniero Civil y presentar postgrado en el área de la ingeniería. Poseer experiencia en cuatro (4) proyectos similares. Tener ≥ 5 años de ejercicio profesional	Max: 4.5
	2.7 Encargado de Costos y Cubicaciones: Título de Ingeniero Civil. Presentar Postgrado en el área relacionada. Poseer experiencia en cuatro (4) proyectos similares. Tener ≥ 5 años de ejercicio profesional	Max: 2.5
	2.8 Encargado de Obras de Drenaje en general del Proyecto: Título de Ingeniero Civil. Presentar Postgrado en el área. Poseer experiencia en cuatro (4) proyectos similares. Tener ≥ 5 años de ejercicio profesional.	Max: 2.0
3- Equipos	3.1 Certificación de disponibilidad de Equipos mediante Declaración Jurada y relación de Equipos Mínimos	Max. 15
4-Estudios Básicos. 5.Manejo Ambiental	4.1 Presentación de Estudios Básicos elaborados por el oferente en Topografía, Diseño Vial, Hidrología, Diseño Eléctrico y Medio Ambiente.	Max. 12
	5.1 Manejo Ambiental y Eliminación de Residuos Sólidos.	Max.5.0
	5.2 Señalización para el mantenimiento de tránsito durante la ejecución de la obra para lograr la seguridad de los usuarios actuales.	Max. 3.0
6.Descripción de los trabajos	6.1 Descripción del proceso constructivo de los principales Componentes de la Obra.	Max.3
	6.2 Descripción del sistema de organización de apoyo a la obra (Campamento, organigrama, seguridad y logística, etc.)	Max.2.0
7-Programa de Trabajo	7.1 Presentación de la programación de la ejecución de la obra compatible con el plazo propuesto y proceso constructivo (Cronograma	Max.5.0

	de ejecución del proyecto).	
	Total de Puntos	100.0

Nota: (*) En caso de que no cumpla la cantidad máxima de proyectos similares se asignara una puntuación proporcional.

Evaluación de la Oferta Económica.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas del "Sobre B" de los Oferentes que hayan superado un mínimo de 70 puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas. De esta oferta se considerará el precio final ofertado por cada uno de los Oferentes.

Se asignará un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precios (Pei) de las Propuestas se calcularán, como sigue:

$$Pei = Pm / Pmi \times 100$$

Pm = Precio Oferta más baja Pmi = Precio Oferta evaluada "i".

3.4.3 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica.

Una vez calificadas las Ofertas mediante la Evaluación Técnica y tras la evaluación Económica de los Oferentes que propusieron un monto compatible con el rango definido anteriormente, se procederá a determinar el puntaje de estas.

Las evaluaciones Técnicas y Económicas se califican con un máximo de cien (100) puntos. El puntaje total de la Oferta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTOi = (0.40 \times Pti) + (0.60 \times Pei) \text{ Dónde:}$$

PTOi = Puntaje Total del Oferente "i"

Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del Oferente "i" Pei = Puntaje por Evaluación Económica del Oferente "i".

3.5 Confidencialidad del Proceso.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio proponente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida.

Aquellos oferentes que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

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.

Sección IV Adjudicación.

4.1 Criterios de Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de profesionalidad, experiencia, transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la

actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y que alcance la mayor puntuación de las ofertas combinadas, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la metodología de trabajo, el enfoque de su propuesta, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente de acuerdo con las especificaciones técnicas y criterios sugeridos.

4.2 Empate entre Oferentes.

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

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

4.3 Declaración de Desierto.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones luego de proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación, ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

4.5 Adjudicaciones Posteriores.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **"Carta de Solicitud de Disponibilidad"**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo a indicar en el momento de la solicitud. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2: CONTRATO DEL PROYECTO.

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos.

5.1 Condiciones Generales del Contrato.

Validez del 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.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Garantía Bancaria o Póliza de Fianza.

Garantía de Buen uso del anticipo.

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%), el cual deberá ser presentado en forma de Garantía Bancaria o Póliza de Fianza.

Perfeccionamiento del Contrato.

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

A requerimiento de la Alcaldía Municipal de Boca Chica, el modelo de contrato adjuntado a los pliegos puede ser modificado.

Plazo para la Suscripción del Contrato.

El Contrato se suscribirá en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

Ampliación o Reducción de la Contratación,

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **veinticinco por Ciento (25%)** el monto del Contrato original de la Obra, siempre y cuando se mantenga el objeto, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de Contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

Finalización del Contrato.

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Contratista.
- Incursión sobrevenida del Contratista en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Subcontratos.

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las Obras que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Contratista será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato.

Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será la estipulada para cada proyecto en el cuadro del inciso 2.11, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección VI: Incumplimiento del Contrato.

6.1 Incumplimiento del Contrato.

Se considerará incumplimiento del Contrato por las razones siguientes:

- a. La mora del Contratista en la entrega de las Obras.
- b. La falta de calidad de las Obras entregadas.

6.2 Efectos del Incumplimiento.

El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel

Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

6.3 Tipos de Incumplimientos.

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

a. Incumplimientos leves.

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución de la Obra.

b. Incumplimientos graves.

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la Ejecución de la Obra.

c. Incumplimientos gravísimos.

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la Ejecución de la Obra.

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.
Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

6.4 Sanciones.

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

En caso de infracciones gravísima la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.10 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra.

PARTE 3: DE LAS OBRAS.

Sección VII: Ejecución y Recepción de la Obra.

7.1 Inicio de la Construcción.

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, y dada la orden de inicio, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

7.2 Recepción Provisional.

Al concluir los servicios, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de esta al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Preliminar, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra y los servicios están en condiciones de ser recibidos en forma provisional.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **quince (15) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

7.3 Recepción Definitiva.

Una vez corregidos por El Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación de los servicios y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme,

de acuerdo con las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva.

Para que la obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas. Si la comisión de la recepción definitiva no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por la misma comisión de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el Contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente por la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

7.4 Garantía de Vicios Ocultos.

Al finalizar los trabajos, y luego de la Recepción Definitiva **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia de la República Dominicana que garantice las Obras ejecutadas por él, a satisfacción de la Entidad Contratante.

Sección VIII: Obligaciones de las Partes.

8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante.

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de treinta (30) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

8.2 Obligaciones del Contratista.

8.2.1 Normas Técnicas.

El Contratista será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de los servicios y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de esta, hasta la Recepción Definitiva.

Cualquier deficiencia o error que constatará en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos.

En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta harán responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios detectados en las estructuras, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

La ejecución de la obra deberá cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para proporcionar los servicios objeto de la adjudicación. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

El Contratista no podrá recusar a quien la Entidad Contratante haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de la Obra; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas, las expondrá, para

que la Entidad Contratante las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de los servicios, si ésta procede de vicios de construcción, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este.

El Contratista deberá mantener al día el pago del personal que empleo en la Obra y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran. Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

8.2.2 Seguridad.

El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la zona del proyecto y mantener éstos (mientras no hayan sido aceptadas u ocupadas por la Entidad Contratante) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por El Gerente de Proyecto por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección de las Obras y para la seguridad y comodidad del público en general.

La instalación de los equipos necesarios para la ejecución de los servicios deberá ceñirse a las disposiciones vigentes.

El Contratista solventará a su costa y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas

de protección del medio ambiente o al margen del plan de manejo ambiental.

Durante la ejecución de la obra, el Contratista tendrá la obligación de seguir procedimientos adecuados de aplicación y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellas obras que durante la construcción permanezcan prestando servicio público.

8.2.3 Responsabilidad de Seguros.

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por El Contratista y su respectivo personal.

El Contratista contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. La Entidad Contratante se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.

8.2.4 Seguro contra daños a terceros.

Durante la ejecución de la Obra, así como durante el plazo de garantía, El Contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros debe especificar que el personal de la Entidad Contratante, el Director de Obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

8.2.5 Seguro contra accidentes de trabajo.

El Contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal de El Contratista pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato.

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

8.2.6 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo.

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, salario y seguridad social, atendíéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de

conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Comparación de precios se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El Contratista deberá comunicar al Director de Obra, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

La Entidad Contratante, previa consulta con el Director de Obra, podrá exigir a El Contratista el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la Obra.

El Contratista será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de construcción cometidos por su personal en la ejecución de las obras.

8.2.7 Seguridad Industrial.

Será responsabilidad del Contratista, el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de estos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista.

El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

8.2.8 Contabilidad del Contratista.

El Contratista deberá llevar su contabilidad en forma precisa que revela clara y fehacientemente las operaciones de sus negocios, según lo establecido por la legislación vigente que rige en la materia.

Sección IX: Formularios.

9.1 Formularios Tipo.

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo dentro de un archivo denominado Anexo 5. Formularios Editables).**

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obra. **(SNCC.C.026)**
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica. **(SNCC.F.033)**
3. Formulario de Presentación de la Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato. **(SNCC.D.038)**
5. Formulario de Información sobre el Oferente. **(SNCC.F.042)**

6. Formulario Currículo del Personal Profesional Propuesto.
(SNCC.D.045)
7. Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal.
(SNCC.D.048)
8. Formulario Experiencia como Contratista. **(SNCC.D.049)**
9. Formulario No. 01 Certificación de Experiencia General.
10. Formulario No. 02 Relación de Equipos del Proponente.
11. Formulario No. 02 (A) Declaración Jurada sobre disponibilidad de equipos.