



Junta del Distrito Municipal Hato Viejo Prov. Santo domingo, República Dominicana, Teléfono 809-516-4120/809-580-1497
juntamunicipalhv@hotmail.com

JUNTA DISTRITO MUNICIPAL HATO VIEJO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS

Construcción Aceras y Contenes Sectores de HATO VIEJO

COMPARACION DE PRECIOS EN OBRAS
JMHV-CCC-CP-2022-0001

Distrito Municipal HATO VIEJO
República Dominicana
JULIO 2022

TABLA DE CONTENIDO

PROCEDIMIENTO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS	4
Sección I	5
Generalidades del Proceso	5
1.1 Objetivos y Alcance	5
1.2 Precio de la Oferta	5
1.3 Moneda de la Oferta	5
1.4 Normativa Aplicable	5
1.5 Competencia Judicial	6
1.6 De la Publicidad	6
1.7 Demostración de Capacidad para Contratar	6
1.8 Subsanaiones	7
1.9 Rectificaciones Aritméticas	7
1.10 Garantías	7
1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	8
1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	8
1.11 Garantía de Buen Uso del Anticipo	8
1.12 Garantía Adicional	8
1.13 Devolución de las Garantías	9
1.14 Consultas	9
1.15 Circulares	9
1.16 Enmiendas	9
1.17 Visita al lugar de las Obras	10
1.18 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	10
1.19 Idioma	11
1.20 Exención de Responsabilidades	11
1.21 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	11
1.22 Prohibición de Contratar	12
1.23 Representante Legal	4
Sección II	14
Informaciones sobre el Proceso de Comparación de Precios y sus requerimientos	14
2.1 Objeto de la Comparación de Precios	14
2.2 Procedimiento de Selección	14
2.3 Fuente de Recursos	14
2.4 Condiciones de Pago	14
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios	16
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	16
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	16
2.8 Especificaciones Técnicas	17
2.9 Informaciones Generales	17
2.9.1 Planos de la Obra:	17
2.9.2 Costos Directos:	19
Sección III	19
3.1 Condiciones Generales	19
3.2 Obras de construcción (<i>en caso de que aplique</i>)	22
3.3 Políticas públicas de accesibilidad universal.	30
3.4 Otros requerimientos	30
3.5 Condiciones adicionales	30
3.6 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra	31
3.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	31
3.8 Lugar, Fecha y Hora	31
3.9 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	32

3.10 Documentación a Presentar	33
3.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B”	36
Sección IV.....	38
4.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	38
4.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	38
4.3 Validación y Verificación de Documentos	38
4.4 Criterios de Evaluación.....	39
4.5 Fase de Homologación	40
4.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	40
4.7 Confidencialidad del Proceso	41
4.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	42
Sección V	44
Proceso de Adjudicación.....	44
5.1 Criterios de Adjudicación.....	44
5.2 Empate entre Oferentes.....	44
5.4 Acuerdo de Adjudicación	44
5.5 Adjudicaciones Posteriores.....	45
Sección VI.....	45
Formularios	45
6.1 Formularios Tipo	45
<i>No hay nada escrito después de esta línea</i>	<i>45</i>

PROCEDIMIENTO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I. Generalidades del Proceso

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Comparación de Precios. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los 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. Informaciones sobre el Proceso de Comparación de Precios y sus requerimientos

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

Sección III. Condiciones Generales de Contratación

Esta sección contiene disposiciones específicas sobre la obra a ser contratada y los requerimientos, documentaciones e informaciones solicitados por la Entidad Contratante.

Sección IV. Procedimiento Apertura Sobres

Esta sección contiene disposiciones sobre el proceso de apertura de los Sobres A y B.

Sección V. Adjudicación

Esta sección describe el proceso de Adjudicación

Sección VI. 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.

Sección I Generalidades del Proceso

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, que deseen participar en la Comparación de Precios para CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL DISTRITO MUNICIPAL HATO VIEJO. Referencia: JMHV-CCC-CP-2022-0001

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 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el presupuesto deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Listado de Partidas. 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 (DCP)**.

1.3 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

1.4 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. 449-06 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, en lo adelante la Ley;
- 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, en lo adelante el Reglamento;

- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;

1.5 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.

1.6 De la Publicidad

La invitación a participar en un procedimiento por Comparación de Precios deberá efectuarse de conformidad con la Ley y su Reglamento mediante una amplia convocatoria a través de la cual se invite a las personas naturales o jurídicas inscritas (oferentes) inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender el requerimiento en el Portal Administrado por el Órgano Rector y en el portal institucional. El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura no será inferior a **cinco (5) días hábiles**.

La comprobación de que en un llamado a la 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.

1.7 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 Comparación de Precios públicas nacionales;

- 6) Que el objeto social de sus empresas sea compatible con el objeto contractual;

1.8 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 junta municipal DM 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 Junta Municipal 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 Junta Municipal tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas 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 Junta Municipal rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.9 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.

1.10 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda requerida 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:

1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

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.

1.14 Consultas

Los interesados podrán solicitar al DM 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 a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

JUNTA DISTRITO MUNICIPAL HATO VIEJO

Referencia: JMHV-CCC-CP-2022-0001

Dirección: Junta del Distrito Municipal Hato Viejo Prov. Santo domingo, República Dominicana.

Teléfono 809-516-4120/809-580-1497

Correo: juntamunicipalhv@hotmail.com

1.15 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.

1.16 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, otras Enmiendas 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.

1.17 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. DM suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

1.18 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 **EL DM** 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 regirá 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.

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.

- 7) 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, el DM ~~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 Comparación de Precios 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.

1.19 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

1.20 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.

1.21 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.

1.22 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 Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones 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 con 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;

PÁRRAFO 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.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará 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 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones 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.

1.23 Representante Legal

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

Sección II

Informaciones sobre el Proceso de Comparación de Precios y sus requerimientos

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria dirigida a personas naturales (INGENIEROS CIVILES Y ARQUITECTOS) o jurídicas inscritos en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), la Comparación de Precios para CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA JUNTA MUNICIPAL HATO VIEJO. Referencia: JMHV-CCC-CP-2022-0001

2.2 Procedimiento de Selección

Etapas UNICA

2.3 Fuente de Recursos

Estos fondos fueron entregados por la Presidencia de la Republica a través de la Liga Municipal dominicana, para ser utilizado en la construcción de Contenes.

La **Junta Municipal**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras

necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto Municipal, correspondiente al año 2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. 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.

2.4 Condiciones de Pago

EL DM procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. En el caso de tratarse de una MIPYME de conformidad con el artículo 9 del Reglamento el anticipo será de un 20%.

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 (Garantía de Buen Uso del Anticipo), además de una **Póliza de Responsabilidad Civil General** suscrita en una compañía aseguradora aceptada por la Junta Municipal.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión.

El Contratista presentará cubicaciones (mediciones) que deberán 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 del DM autorizada para tal asunto. EL DM retendrá un **porcentaje del avance inicial** a cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

El DM retendrá un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones y la tasa a pagar al Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).

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.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. 22 de abril 2022.
2. PRESENTACION DE ACLARACIONES	28/04/2022 09:00
3. Período para realizar CIRCULARES O ENMIENDAS	29/04/2022 16:30
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	04 de mayo 2022 hasta la 14:00
5. Apertura ofertas técnica sobre A	05/05/2022 A LA 11:00
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 05 de mayo 2022 de 12:00pm
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 12 mayo 2022 a la 1:10pm
8. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 12 de mayo 2022 2:10pm
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 12 mayo 2:20pm
10. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnica	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 05 mayo 2022 13:00
11. Notificación de errores subsanable	05/05/2022 14:00
12. Ponderación de subsanaciones	09/05/2022 11:00
13. notificación de habilitado para apertura del sobre B	09/05/2022 12:00PM
14. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	09 de mayo 2022 A partir de las 13:00
15. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	09 de mayo 2022 14:00

16. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación 11 mayo 21022 11:00
17. Notificación y Publicación de Adjudicación	11 de mayo 2022 12:00 pm
18. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días a partir de la Notificación de Adjudicación 16 mayo 2022
19. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 17/05/22 12:00pm
20. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes 17/05/2022 12:30

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, siempre y cuando se traten de Oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado con capacidad para atender el requerimiento de que se trata, en el Departamento de Compras, sede central de la **Junta Municipal Hato Viejo** Prov. Santo domingo, República Dominicana, Teléfono 809-516-4120/809-580-1497, en el horario de 9:00am a 2:00pm de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de Comparación de Precios y en la página de la institución.

2.7 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.

2.8 Especificaciones Técnicas

PROYECTO: CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL DISTRITO MUNICIPAL HATO VIEJO

El Listado de Partidas del proyecto se encuentra anexo a este Pliego de Condiciones Específicas, a fin de realizar las ediciones correspondientes en las celdas de los precios unitarios y subtotales.

<u>TRABAJOS GENERALES</u>		
<u>Letreros</u>	<u>P.A.</u>	<u>1.00</u>
<u>REPLANTEO</u>	<u>P.A.</u>	<u>1.00</u>
<u>MOVIMIENTO DE TIERRA</u>		
<u>Excavación de Material</u>	<u>M³N</u>	<u>84.06</u>
<u>Relleno:</u>		
<u>Relleno compactado para nivelación bajo CONTEN incluye suministro regado y nivelado</u>	<u>M³C</u>	<u>300.71</u>
<u>Relleno compactado para nivelación bajo ACERAS incluye suministro regado y nivelado</u>		<u>237.84</u>
<u>Bote de material sobrante</u>		
<u>Bote de material sobrante</u>	<u>M3</u>	<u>108.31</u>
<u>CONTENES de hormigón 210kg/cm2</u>		
<u>Telford para contenes</u>	<u>m3</u>	<u>174.69</u>
<u>Contenes de hormigón 210kg/cm2</u>	<u>ml</u>	<u>955.32</u>
<u>Aceras de hormigón 210kg/cm3</u>	<u>m2</u>	<u>955.32</u>
<u>Limpieza Final</u>	<u>PA</u>	<u>1.00</u>

2.9 Informaciones Generales

2.9.1 Planos de la Obra:

El número completo de planos y/o detalles, serán entregados al **CONTRATISTA (ADJUDICATARIO)** para la ejecución de la obra, siendo estos, el complemento gráfico de las presentes especificaciones técnicas.

Las especificaciones y anexos que se entregan al **CONTRATISTA** se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales, para la ejecución de las obras necesarias a implementar por el DM.

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la definición de las características, calidad requerida de la obra terminada y a la definición de parámetros de medida, mediante los cuales se va a ejecutar la obra, y por tal razón pretende dar los fundamentos básicos de cómo realizar la obra, complementada con la experiencia del Constructor.

EL CONTRATISTA deberá mantener en el lugar de la obra una copia completa de los términos de referencia, su propuesta con sus anexos, planos, especificaciones técnicas y todas las normas citadas dentro de las mismas.

Todos los materiales aquí especificados se consideran de primera calidad y su aplicación y comportamiento son de responsabilidad del **CONTRATISTA**. Las especificaciones, planos del proyecto y anexos, se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales como figuran en los planos.

Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, en los planos, o en ambos, pero que debe formar parte de la construcción, no exime al **CONTRATISTA** de su ejecución, previa aprobación por la **DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION**, ni podrá tomarse como base para reclamaciones o demandas posteriores.

Todo insumo mencionado en las especificaciones ya sea en la parte de descripción, materiales y equipos y/o medición, hace parte del respectivo ítem. Por lo que el oferente deberá incluirlo en su oferta, tanto el suministro como la instalación.

Todo cambio o modificación que proponga el **CONTRATISTA** deberá consultarse por escrito a la **DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION**, sólo se podrá proceder a su ejecución con la aprobación escrita de esta Dirección. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** previamente a la ejecución, someterá muestras de los materiales a utilizar para la aprobación del supervisor residente de la obra, acompañadas de sus correspondientes especificaciones técnicas y recomendaciones de las casas fabricantes.

Se supone que las cotas y dimensiones incluidas en los planos constructivos deben coincidir, pero será obligación del **CONTRATISTA**, verificar los planos y las características de la obra antes de iniciar cada trabajo. Toda discrepancia debe ser notificada por escrito y aclarada prontamente con el supervisor residente de la obra.

EL CONTRATISTA será el único responsable por el correcto desarrollo de la obra, cualquier omisión o error en las presentes especificaciones, no exime de responsabilidad al **CONTRATISTA**, ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores.

Cuando en estas especificaciones se indiquen algún tipo o material o su nombre o marca de fábrica, esto se hace con el objeto de establecer un estándar mínimo de calidad, tipo y característica. **El CONTRATISTA** podrá usar productos de similares calidades, obteniendo previamente la aprobación del supervisor residente.

Para el correcto desarrollo de los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá familiarizarse con los planos dimensionados, arquitectónicos, estructurales, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, sistema de drenaje pluvial y afines.

EL CONTRATISTA deberá seguir las recomendaciones y especificaciones técnicas suministradas por las casas fabricantes de los elementos que emplee en la obra, como también aplicar las normas y estándares de calidad, en los casos en que no existan a nivel Nacional estándares de calidad para algún producto o procedimiento, se aplicarán normas internacionales de otros organismos certificadores para garantizar de esta forma la calidad de los productos y servicios que ejecute y/o entregue dicho **CONTRATISTA**.

El párrafo de Unidad de medida y Precio Unitario, incluido en cada ítem, indica la unidad física con la cual se medirán las obras ejecutadas y la forma de pago de dichas obras. Los análisis de precios unitarios deberán incluir todos los materiales e insumos, herramientas, equipos, ensayos y mano de obra calificada y no calificada, transportes y trasiegos necesarios, para la ejecución de cada actividad, cualquier error u omisión, de algún material y/o insumo, herramienta, equipo, ensayo y mano de obra calificada y no calificada, transporte y trasiego, en los análisis de precios unitarios, no exime al **CONTRATISTA** de su responsabilidad del suministro e instalación del elemento faltante, siempre que este sea necesario para la ejecución del ítem correspondiente, y no se reconocerá valor adicional por este concepto, por cuanto **EL CONTRATISTA** en su propuesta, deberá considerar la totalidad de elementos que requiera el desarrollo de cada ítem.

Todos los materiales e ítems que se requieran para la ejecución de esta obra, sin excepción, deberán ser aprobados por la **DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION**, por medio de muestras, acompañadas de sus correspondientes especificaciones técnicas.

Cualquier cambio que proponga **EL CONTRATISTA**, al igual que las decisiones normales que se presenten en la ejecución de la obra, deberán ser consultadas y presentadas por escrito a la **DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION**.

EL CONTRATISTA no podrá proceder a su ejecución, sin la aceptación escrita de éstos. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA, al concluir la obra contratada, presentará récord completo y exacto de todas las modificaciones realizadas a los planos durante la ejecución de la obra, y todos los planos de la obra ejecutada. Allí se incorporarán las modificaciones de campo.

Durante la construcción y terminación de la obra, **EL CONTRATISTA** utilizará materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada.

2.9.2 Costos Directos:

Se consideran Costos Directos, los costos de todas las actividades generadoras de obra que se requieren para su ejecución, materiales e insumos, equipos y herramientas, transporte, trasiego y mano de obra calificada y no calificada.

2.9.3 Costos Indirectos:

Son los costos relativos al personal para dirigir la construcción administrativamente y técnicamente, los costos referentes a pólizas de seguros, pago de impuestos, publicaciones, prestaciones sociales, imprevistos, instituciones profesionales o gremios obreros y todos los demás costos fiscales en que **EL CONTRATISTA** debe incurrir de acuerdo con las obligaciones de la ley, los trámites de aprobación de servicios, los ensayos de laboratorio requeridos por EL TERRITORIO, de acuerdo con las normas de calidad, y en general cualquier gasto requerido para el desarrollo del proyecto y que no esté incluido como ítem independiente.

EL CONTRATISTA debe contemplar dentro de los costos indirectos, todos los costos correspondientes a la administración como consumo de servicios públicos, vigilancia, caja chica, transportes varios, papelería, equipos necesarios, y la utilidad que se requiera para ejecutar los trabajos que hablan estas especificaciones, transporte y puesta en obra de todos los elementos necesarios para la ejecución de los trabajos contratados.

El transporte de todos los insumos, personal y equipos necesarios para la ejecución de la obra contratada, hasta el lugar de trabajo, hace parte de los costos que deberá asumir **EL CONTRATISTA**, por lo que debe ser considerado dentro de sus costos, el hecho de que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al **CONTRATISTA** de asumir la responsabilidad y costos de la puesta en obra de todos los elementos necesarios; por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto.

Sección III

Condiciones generales de Contratación

3.1 Condiciones Generales

La obra de referencia deberá cumplir con todas las normativas vigentes en materia de construcción y obras públicas.

Normativas y reglamentos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) accesibles en <http://www.mopc.gob.do/dgrs/reglamentos/>.

i. Cierres Provisionales:

EL CONTRATISTA cerrará el área de trabajo, con cierre que cumpla con las exigencias de las Ordenanzas Municipales o cualquier otra norma de autoridad competente, las condiciones que aconseja la seguridad de la obra misma y su presentación exterior.

ii. Letreros de la Obra:

Se colocarán en lugar visible, los letreros indicativos de la obra, y el letrero referente a la institución contratante, previa coordinación con el DM en relación con su formato y contenido, los cuales podrán ser colocados por los profesionales o **CONTRATISTAS** que participan en la construcción y deben ser colocados siempre mientras esté la obra en ejecución.

Al finalizar el proyecto los Letreros de Promoción de Obra, así como los de identificación de la Institución deben ser entregados al DISTRITO.

iii. Dotación del personal:

Todo el personal que labore en cualquier sitio de la obra por cuenta del **CONTRATISTA** deberá tener en todo momento la dotación que requiera según la labor que ejecute y siguiendo lo determinado en estos casos por el Ministerio de Trabajo, el Reglamento de Seguridad en el Trabajo y cualquier otra normativa que fuera aplicable en cuanto al número de dotaciones de acuerdo con la permanencia y tiempo de trabajo. La mínima dotación exigida será: casco, botas, y guantes. Además de los implementos anteriormente anotados el personal que lo requiera o lo indique la **DM**, deberá contar con gafas, caretas, cinturones de seguridad y cualquier otro elemento si su trabajo así lo requiere.

Todo el personal involucrado en la ejecución del proyecto debe utilizar chalecos reflectivos de color verde con el logo y las siglas del DM en la espalda, **permanentemente** durante la ejecución del proyecto.

iv. Seguridad del Personal:

EL CONTRATISTA deberá acatar todas las normas aplicables a la construcción y todas las medidas de seguridad de su personal y de terceros, en cuanto a la prevención de accidentes y seguridad del Reglamento de Seguridad en el Trabajo y cualquier otra normativa que fuera aplicable y que esté vigente y haya sido dictada por las entidades competentes, las cuales serán publicadas en los lugares más visibles.

v. Transporte Interno:

Todo transporte vertical y horizontal de cualquier material o equipo que requiera **EL CONTRATISTA** deberá estar considerado dentro de cada precio unitario.

vi. Responsabilidad de sus empleados o daños y reclamos de terceros:

EL CONTRATISTA, en su condición de empleador único, deberá cumplir con todas las disposiciones del Código de Trabajo, la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y demás leyes relativas al pago de compensaciones y beneficios de sus empleados, debiendo mantener indemne al TERRITORIO frente a cualquier reclamación, cualquier juicio, demanda o reclamo por omisión de estos.

EL CONTRATISTA tendrá a su cargo la obligación de solicitar un inspector del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillado (**INAPA**), para que dicha institución indique los lugares por donde pasan las líneas de aguas potables y sanitarias, antes de proceder a la perforación de los filtrantes pluviales.

En caso de que **EL CONTRATISTA** no proceda a la misma, y ejecute la perforación de dichos filtrantes, será responsable por los daños y perjuicios que pueda ocasionar, cualquier miembro de su personal o de sus subcontratistas, a terceras personas o propiedades, públicas o privadas, durante la ejecución de las obras contratadas.

Asimismo, será responsable de pagar las multas que pudieran ser impuestas por INAPA, el DM o cualquier otra autoridad competente y deberá realizar las correcciones y trabajos necesarios requeridos a su solo costo.

Los daños que puedan causarse en redes de servicios públicos, pavimentos, edificaciones, puentes, obras de arte, y demás estructuras contiguas a las obras, o a lo largo de las rutas de desvío utilizadas por **EL CONTRATISTA**, que resulten imputables este, o sus subcontratistas, deberán ser reparados por cuenta del **CONTRATISTA**.

El transporte de equipos, materiales excedentes de excavaciones, agregados pétreos y demás materiales con destino a las obras, o escombros originados en estas, se hará por las rutas aprobadas por el Supervisor, sin interrupción del tránsito normal y bajo medidas de seguridad que eviten riesgos u otros vehículos o transeúntes y deberán tener como lugar de disposición final el que sea autorizado por el DM. **EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta todas las disposiciones sobre tránsito automotor, tales como pesos y dimensiones de sus vehículos y equipos, expedidas por las autoridades competentes.

vii. Seguridad de la Obra:

EL CONTRATISTA será responsable de la seguridad de la Obra hasta su entrega y recepción conforme por el DM, por lo que cualquier daño a la misma previo a la entrega y recepción conforme será de su exclusiva responsabilidad.

viii. Seguros:

EL CONTRATISTA deberá contratar seguros que cubran los riesgos a que está sujeta la Obra. Tales seguros deberán permanecer en vigor hasta que el DISTRITO compruebe que ha cumplido con las condiciones del Contrato extendiéndole la constancia para su cancelación.

3.2 Obras de construcción *(en caso de que aplique)*

3.2.1 Ingeniería

Como trabajos técnicos se considerarán aquellos realizados por el contratista, y el residente en la obra, responsables a la dirección de los trabajos. También se considerarán como tales los trabajos que realicen las brigadas de topografía, incluyendo los replanteos horizontales y verticales del movimiento de tierra, drenajes y demás partidas de trabajo comprendidas en el contrato, así como los trabajos de gabinete, del contratista relacionados con el aspecto técnico de la obra.

3.2.2 Movimiento de Tierra

3.2.2.1 Excavación de materiales inservibles

Esta actividad comprende los trabajos de excavación, remoción de las aceras y contenes, de acuerdo con las formas, dimensiones y niveles existente, así como la remoción de tuberías existentes, la carga del producto de esas excavaciones, su transporte hasta los lugares en que será utilizado para conformar otras partes de la obra o para ser eliminado, y su extendido de manera uniforme en esos lugares.

Los botes de material producto de excavación se realizarán a 5 km y el acarreo de material de préstamos a 5 km.

3.2.2.2 Características de los materiales a utilizar para la construcción

La calidad y disponibilidad oportuna de todos los materiales que serán incorporados en las obras, así como de otros suministros, tales como combustibles, lubricantes, madera para encofrados, etc., es de exclusiva responsabilidad del contratista, así sean ellos suministrados o elaborados por subcontratistas o proveedores.

Las fuentes de materiales que figuran en los documentos del proyecto tienen carácter referencial solamente. El contratista, de acuerdo con su conveniencia, podrá obtener tales materiales de otras fuentes, pero deberá obtener la aprobación previa del Supervisor demostrando que estos tienen una cantidad igual o mejor que los considerados en el proyecto. El hormigón industrial que se utiliza para el bordillo y contén será mínimo de 180kg/cm² y deberá ser aprobado por el supervisor.

Los materiales y elementos que el Contratista pretenda emplear en la ejecución de las obras podrán ser rechazados por el supervisor, antes de incorporarlos a estas, si los encuentra no aptos para ese propósito. Sin embargo, el hecho de que el Supervisor no haya efectuado verificaciones de su idoneidad, antes de que el contratista los utilice en las obras no exonera a este último de su responsabilidad por la calidad final de la obra. Todo trabajo rechazado por deficiencia de los materiales empleados, por falta de homogeneidad en las mezclas, insuficiente compactación, poca destreza de la mano de obra o utilización de equipos inapropiados, deberá ser reconstruido o reparado por cuenta del contratista y dentro del plazo que determine el supervisor mediante comunicación escrita. El contratista tiene además la obligación de retirar y eliminar todos los materiales o elementos defectuosos, en los lugares designados por el supervisor, sin recibir compensación alguna por esta tarea.

Es obligación del contratista el mantener un stock suficiente de los materiales e insumos necesarios para cumplir con la ejecución de todas sus actividades, de acuerdo con su Plan de Trabajo. Estos deben ser almacenados y protegidos convenientemente para evitarse deterioro o pérdida, en lugares aprobados por el Supervisor y donde no afecten el normal tránsito de vehículo y peatones y no causen molestias o perjudiquen la calidad de vida del vecindario. El contratante no aceptará ningún reclamo, solicitud de compensación o ampliación de plazo, basado en la carencia o escasez de suficientes materiales o insumos.

3.2.2.3 Levantamiento Topográfico

Deberán realizarse levantamientos topográficos mediante un método conveniente que permitan llevar un control de los trabajos para una adecuada ejecución y cubicación de los volúmenes colocados.

3.2.2.4 Retiro de sobrantes y limpieza final:

Si por efectos del trabajo realizado y como producto de las actividades de obra y procesos constructivos se encuentran sobrantes y acumulación de material, es necesario recurrir al cargue manual; se realizará esta labor desde el sitio donde se encuentren los sobrantes, los cuales serán trasladados a un lugar donde se pueda realizar esta tarea sin que incomode a las otras labores de obra, ni se dejen basuras y desperdicios. El retiro de los sobrantes se realizará en camiones volteos o similares, hasta los lugares autorizados por LA JUNTA DISTRITAL, los mismos deberán estar previstos de lona protectora, para evitar el reguero de material durante su transporte, en tal caso **EL CONTRATISTA** exigirá al transportador o efectuará con sus propios medios, la recolección de este.

Esta labor también deberá cumplir con las normas pertinentes en lo que se refiere a protección a terceros, horarios y vías de circulación, sitios de descargue del material, precauciones y demás requisitos indispensables para la labor.

Terminadas las actividades la obra, **EL CONTRATISTA** deberá realizar una limpieza general, utilizando los elementos y materiales necesarios, teniendo el cuidado de que estos no perjudiquen los acabados de los componentes de la edificación; además deberá efectuar las reparaciones necesarias por fallas,

ralladuras, despegues, ajustes, manchas, etc., para una correcta presentación y entrega de la obra, sin que tales reparaciones o arreglos constituyan obra adicional o extra.

3.3 Políticas públicas de accesibilidad universal.

La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que deber 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.

3.5 Condiciones adicionales

Verificar en los portales si existen circulares o enmiendas antes de presentar su propuesta.

Se tomará como oferta, el monto total presentado en el presupuesto.

Si en la evaluación se determina que el proponente no ofertó todas las partidas requeridas, se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.

No se aceptarán variaciones en cantidades o descripción de las partidas, salvo que se trate de corrección de errores materiales. El DISTRITO MUNICIPAL podrá corregir errores aritméticos siempre debiendo someter la corrección efectuada a la aprobación del Oferente.

No podrán participar las personas físicas o jurídicas que tengan obras pendientes de entregar a la institución o no hayan agotado el proceso de recepción final.

El contratista no podrá ejecutar ninguna partida nueva ni por aumento de cantidad, sin la aprobación por escrito del supervisor de la Dirección competente del DISTRITO.

Previo al inicio de los trabajos, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Reunión con los Comunitarios informando el inicio de los trabajos.
- Señalización y letreros.
- Demolición y Bote.
- Limpieza.
- Coordinación con el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillado (*INAPA*), para inicio de hormigonado.
- Hormigonado previo autorización del Supervisor.

3.6 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

La ejecución irá acorde con el Cronograma de Trabajo presentado por el Oferente y aceptada por el DISTRITO.

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 EN EL FORMATO INDICADO.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por el DM.

Tiempo de ejecución de los proyectos:

- **No debe exceder los CUARENTA Y CINCO (60 DIAS) Y mantener la oferta por 45 días.**

3.6.1 Forma de Ofertar

El oferente deberá presentar su oferta **TOTAL**, debiendo contemplar todas las partidas y las especificaciones técnicas incluidas en los anexos, muy específicamente en el listado de partidas.

En caso de haber sido adjudicatario o participante de algún proceso en curso no podrá presentar el mismo residente de obra, quien acorde al Reglamento para la Supervisión e Inspección General de obras R-004 Decreto 232-17. Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del director Responsable de la Obra en el lugar de esta, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo con los planos y las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el Residente de Obra exoneran de responsabilidad al director Responsable de la obra.

3.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en **Dos (02) sobre cerrados**. Estos Sobres contendrán en su interior el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica.

DEBERA PRESENTAR Y UN CD O USB CON LA OFERTA DE MANERA DIGITAL DENTRO DEL SOBRE B

Ninguna oferta presentada en término 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.

3.8 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A” y “Sobre B”** se efectuará en acto público, ante representantes del Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras,** de la Junta del Distrito Municipal Hato Viejo Prov. Santo domingo, República Dominicana, en el horario de 9:00am a 11:00pm, en el días indicados 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.

EL DISTRITO MUNICIPAL no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

No se aceptarán propuestas que lleguen al Departamento de Compras fuera del plazo establecido.

3.9 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 una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
JUNTA DISTRITO MUNICIPAL HATO VIEJO
Referencia: JMHV-CCC-CP-2022-0001
 Dirección: Junta del Distrito Municipal Hato Viejo Prov. Santo
 domingo, República Dominicana.
 Teléfono 809-516-4120/809-580-1497
 Correo: juntamunicipalhv@hotmail.com

3.10 Documentación a Presentar

Persona física o Jurídica según

No.	Documentaciones Legales	Si	No
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042)		
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F 034)		
3	Constancia de Registro de Proveedores del Estado (RPE, Activo)		
4	Copia de la Cédula del Representante de la Empresa		
5	Declaración Jurada Notarizada original (Art. 14 Ley 340-06)		
6	Copia del Registro Mercantil vigente		
No.	Documentaciones Financieras	Si	No

7	Certificación de la Dirección General de Impuestos vigente.		
8	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social vigente		
9	CERTIFICACION QUE ESPECIFIQUE LA CONDICION DE MIPYMES (NO		
10	SUBSANABLE). Constancia de inscripción firmada y sellada por un representante de la junta municipal (NO SUBSANABLE)		
No.	Documentaciones Técnicas	Si	No
9	Documentos que acrediten experiencia en <i>infraestructura de obras similares. De la empresa o el representante.</i> * <i>Detallar información sobre obras contratadas y empresas o instituciones a las que se ha trabajado, dentro del territorio de la República Dominicana, con datos de personas a contactar para fines de verificación.</i> ** <i>Para el caso de consorcios bastará con que uno de los miembros del consorcio reúna las condiciones mínimas de experiencia requeridas.</i>		
10	Formulario de Experiencia como Contratista de la Empresa o su Representante (SNCC.D.049)		
15	Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) del responsable de la Obra. Original y actualizado.		
16	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036)		
17	Hoja de Vida del Personal Técnico del Proyecto, EL director o residente debe residir el distrito municipal.		
18	Cronograma DE ejecución en formato MPP y Plan de Trabajo (NO SUBSANABLE) • <i>Penalidad por incumplimiento injustificado de plazo de entrega, 0.05% del precio del contrato, aplicable hasta 20 días de retraso, luego de lo cual EL DM podrá decidir la rescisión del contrato.</i>		

NOTA ESTE PROCEDIMIENTO ES ESPECIFICAMENTE PARA EMPRESAS O PERSONAS MIPYMES

3.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B”

Los documentos contenidos en el “**Sobre B**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”.

No. Documentaciones		Si	No
1.	Presupuesto (Oferta Económica)		
2.	Análisis de Costos Unitarios CON EL ITEBIS TRANSPARENTADO, deben estar en el orden de las partidas contempladas en el presupuesto y enlazada, y todas las partidas deben tener su precio justificado en los análisis. Los presupuestos y los análisis de costos se deben presentar en formatos impresos y digital, Disco Compacto (CD), dentro del Sobre B.		
3.	<u>GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA.</u> Correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia mínima de treinta (30) días calendario. No se aceptarán cheques de ningún tipo, ni copias, ni duplicados, por lo que la omisión en la presentación de esta Garantía o cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o vigencia, implicará la desestimación de la oferta sin más trámite. <i>NOTA: La vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, entrará en vigor partir de la fecha de apertura de los sobres, en el eventual caso que surja alguna modificación en el calendario, la garantía tendrá validez si el período asegurado corresponde a la primera fecha en la que estaba programada la apertura de los sobres.</i> <i>Todos los documentos del sobre B son de naturaleza no subsanable la omisión o incumplimiento de alguno conlleva a la descalificación.</i>		

NOTA ESTE PROCEDIMIENTO ES ESPECIFICAMENTE PARA EMPRESAS O PERSONAS MIPYMES

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

JUNTA DISTRITO MUNICIPAL HATO VIEJO

Referencia: JMHV-CCC-CP-2022-0001

Dirección: Junta del Distrito Municipal Hato Viejo Prov. Santo domingo, República Dominicana.

Teléfono 809-516-4120/809-580-1497

Correo: juntamunicipalhv@hotmail.com

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 DM

El AMB 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 Obras 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 cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

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

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en el Presupuesto (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.

Sección IV

Apertura y Validación de Ofertas

4.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

4.2 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 Público 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 cerrado 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).

4.3 Validación y Verificación de Documentos

El comité de compras y contrataciones 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”, El comité determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, El comité procederá de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

4.4 Criterios de Evaluación

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

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que se cumplan con todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

La definición de los criterios de evaluación se estableció en dos secciones. La primera corresponde a la oferta técnica que abarca experiencia de la empresa y personal en el área del proyecto, equipos disponibles, capacidad económica y técnica; mientras que más adelante se analiza el valor de la oferta económica.

Evaluación Oferta Técnica

Los criterios de evaluación de la Oferta Técnica se presentan en el cuadro de evaluación de la oferta técnica. El Comité de Evaluación tomará en cuenta el detalle y la claridad, así como la consistencia, compatibilidad y veracidad de las informaciones presentadas por los oferentes. La puntuación máxima posible para dicha oferta técnica será de 100 (cien) puntos, con una ponderación de un 60% sobre la evaluación total.

En el Cuadro más abajo, se presentan los criterios para la evaluación de la Oferta Técnica.

Criterio	Indicadores	Puntuación
Experiencia específica	Experiencia de la Empresa y/o persona física	20
	Experiencia en Obras Similares	25
Personal Técnico	Organigrama y Hoja de Vida del Personal Técnico del Proyecto	15

Otros	Disponibilidad de Equipos para Ejecución	15
	Cronograma de Trabajo	25 100

4.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

El comité levantará un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

El Comité de Compras y Contrataciones emitirá un informe sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

4.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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

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

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

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

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

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

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

4.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes 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 Licitante. 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.

4.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa (45) días calendario 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 que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

4.9 Evaluación Oferta Económica

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

NOTA: Las ofertas se evaluarán a partir de más o menos el 5% del presupuesto del Ayuntamiento, aquella que hayan cumplido con la evaluación técnica del sobre A y Económicas del Sobre B descritas en este pliego de condiciones, todas las propuestas fuera de estos umbrales, no se consideran sustentables.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederán a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan superado un mínimo de 70 puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

La puntuación máxima posible para dicha oferta económica será de 100 (cien) puntos, con una ponderación de un 40% sobre la evaluación total.

Evaluación de la oferta económica			
Variables	%	Cumple	No cumple
Formato de entrega del presupuesto en versión digital (hoja de Excel) con los análisis de costo de cada partida si aplica.	25		
Especificaciones de material o insumo a utilizar en las partidas coincida con las del análisis de costo	25		
Que todas las partidas solicitadas estén contenidas en el presupuesto con la volumetría suministrada en el pliego de condiciones	25		
Posición que ocupa el monto general (menos precio ofertado y mayor calidad, dentro del parámetro establecido)	25		
Total	100		

Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

Una vez evaluadas las Ofertas Técnicas y las Económicas de cada Oferente, se procederá a determinar el puntaje combinado de las mismas.

Las evaluaciones de los Sobres A y B 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:

$$PTO_i = c_1 P_{ti} + c_2 P_{ei}$$

Dónde:

PTO_i = Puntaje Total del Oferente

P_{ti} = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente (Sobre A)

P_{ei} = Puntaje por evaluación Económica del Oferente (Sobre B)

c_1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

$$C_1 = (0.60)$$

$$C_2 = (0.40)$$

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Oferta que obtenga el mayor puntaje, resultado de la suma ponderada obtenida en los puntos del sobre “A” más los puntos del sobre “B”.

Sección V Proceso de Adjudicación

5.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, 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 a los intereses de la Institución.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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 no mayor de diez (10) días. 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.

Sección VI Formularios

6.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales pueden ser descargados del portal institucional. en la sección: **Transparencia/Compras y Contrataciones/Formularios.**

No hay nada escrito después de esta línea