



REPÚBLICA DOMINICANA
Oficina para el Reordenamiento del Transporte
(OPRET)
RNC: 4-30-02742-1

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
OPRET-CCC-LPN-2021-0009

**CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA CIVIL Y TERMINACIÓN DE LAS
ESTACIONES DE LA LÍNEA 2-C DEL METRO DE SANTO DOMINGO.
(TRES (3) LOTES)**



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I.....	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION	7
Sección I.....	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
1.1. Objetivos y Alcance.....	7
1.2. Definiciones e Interpretaciones	7
1.3. Idioma.....	11
1.4. Precio de la Oferta	11
1.5. Moneda de la Oferta	12
1.6. Normativa Aplicable.....	12
1.7. Competencia Judicial.....	13
1.8. De la Publicidad.....	13
1.9. Etapas de la Licitación o Procesos de Contratación.....	13
1.10. Órgano de Contratación	14
1.11. Atribuciones.....	14
1.12. Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.13. Exención de Responsabilidades	14
1.14. Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	14
1.15. De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	15
1.16. Prohibición de Contratar.....	15
1.17. Demostración de Capacidad para Contratar.....	17
1.18. Representante Legal.....	17
1.19. Subsanaiones.....	17
1.20. Rectificaciones Aritméticas	18
1.21. Garantías	18
1.22. Garantía de la Seriedad de la Oferta	19
1.23. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.24. Garantía de Buen Uso del Anticipo	19
1.25. Garantía Adicional (Vicios Ocultos)	20
1.26. Póliza de Seguro a Todo Riesgo	20
1.27. Devolución de las Garantías	20
1.28. Consultas	20
1.29. Circulares.....	21
1.30. Enmiendas.....	21
1.31. Visita al Lugar de las Obras.....	21
1.32. Reclamos, Impugnaciones y Controversias	22
Sección II.....	23
Datos de la Licitación (DDL)	23
2.1. Objeto del Proceso de Licitación	23
2.2. Procedimiento de Selección.....	23
2.3. Fuente de Recursos	23
2.4. Condiciones de Pago.....	24
2.5. Cronograma de Licitación	24
2.6. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25
2.7. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	25
2.8. Descripción de los Trabajos.....	26



2.8.1. Especificaciones Técnicas Generales.....	¡Error! Marcador no definido.
2.8.2. Especificaciones Técnicas para la Construcción de Pilotes de Hormigón Armado In Situ.	¡Error! Marcador no definido.
Marcador no definido.	
2.9. Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra.....	27
2.10. Higiene y Seguridad Industrial	27
2.11. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	27
2.12. Lugar, Fecha y Hora	28
2.13. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	28
2.14. Documentación a Presentar Contendida en el “Sobre A”.....	29
2.15. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	31
Sección III.....	34
Apertura y Validación de Ofertas	34
3.1. Procedimiento de Apertura de Sobres.....	34
3.2. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	35
3.3. Validación y Verificación de Documentos	35
3.4. Criterios de Evaluación.....	36
3.4.1 Elegibilidad:	36
3.4.2 Situación Financiera:.....	36
3.5. Sistema de Evaluación	39
3.6. Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas	44
3.7. Confidencialidad del Proceso	45
3.8. Plazo de Mantenimiento de Oferta	45
3.9. Evaluación Oferta Económica	45
3.10. Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente	46
3.11. Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica	47
Sección IV	47
Adjudicación	47
4.1. Criterios de Adjudicación	47
4.2. Empate entre Oferentes.....	48
4.3. Declaración de Desierto.....	48
4.4. Acuerdo de Adjudicación	48
4.5. Adjudicaciones Posteriores.....	48
PARTE 2	49
CONTRATO	49
Sección V	49
Disposiciones Sobre los Contratos.....	49
5.1. Condiciones Generales del Contrato.....	49
5.2. Validez del Contrato	49
5.3. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	49
5.4. Perfeccionamiento del Contrato.....	49
5.5. Plazo para la Suscripción del Contrato	49
5.6. Ampliación o Reducción de la Contratación	49
5.7. Finalización del Contrato.....	49
5.8. Subcontratos	50
5.9. Legalización del contrato:.....	50
Sección VI.....	50
Incumplimiento del Contrato	50
PARTE 3	51
DE LAS OBRAS	51



Sección VII	51
Ejecución y Recepción de la Obra.....	51
Sección VIII.....	52
Obligaciones de las Partes.....	52
Sección IX.....	58
Formularios.....	58

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación 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 (6) 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 LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Licitación. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precios y Licitación 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 Licitación (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 las condiciones mínimas del 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 parte de 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 conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION

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 Licitación Pública Nacional OPRET-CCC-LPN-2021-0009, para realizar los trabajos de la: **“CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA CIVIL Y TERMINACIÓN DE LAS ESTACIONES DE LA LÍNEA 2-C DEL METRO DE SANTO DOMINGO”**.

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.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Análisis de Costo: Análisis del Precio de los puntos de partida.

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 Supervisor 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 Licitación.

Consortio: Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

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 Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

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 Licitación.

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares y adquisición de servicios;

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 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 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.

Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de Contratista 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 licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

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 Licitación, dentro de un plazo de cinco (5) 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, 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 Licitación 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 Licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación 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 Licitación.

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 oferente(s) 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, designada por el Contratista, 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 y en quien el Contratista puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato.

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 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.

1.4. 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.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**Listado de Partidas**). Cualquier oferente que modifique el Listado de Partidas será descalificado sin más trámite.

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 Licitación**.

En las Ofertas Financieras, presentadas por los Oferentes, se deberán separar los montos relacionados con el ITBIS, Gastos en Seguridad General de Obras, CODIA y Fondo de Pensiones y Jubilaciones, conforme lo establecido en Lista de Partidas que se Anexa. Los demás derechos, impuestos y tasas serán incluidos en los precios unitarios de la Oferta Financiera.

1.5.Moneda de la Oferta

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

1.6.Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del 2012.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.8. De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (2) 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 convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Restringidas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **veinte (20) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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.

La comprobación de que en un llamado a Licitación Pública 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 Licitación o Procesos de Contratación.

La Licitación o Proceso de Contratación será de Etapas Múltiples.

Etapas Múltiple:

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

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de 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.

Etapas 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 los Bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

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, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.12. Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación 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;
- 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 Licitación, 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 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;

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 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) 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;
- 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 nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 7) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

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

De acuerdo con lo que establece el Artículo No. 91 del Reglamento 543-12, las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones. 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. Sin embargo, 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 del Proceso de Licitación 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.

Esta solicitud corresponde a una fase previa al proceso de evaluación de la Oferta Técnica, y consiste en una revisión simple del índice de documentos depositados, lo cual no implica que se haya iniciado el proceso de evaluación de la misma.

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.

NOTA: Los documentos de naturaleza subsanable deberán ser entregados en formato impreso igual al que se presenta en la Oferta Técnica correspondiente.

1.20. Rectificaciones Aritméticas

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

- Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que, en opinión del Contratante, haya un error obvio en la colocación del punto decimal en el precio unitario; entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario.
- Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que, la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético.
- 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:



1.22. Garantía de la Seriedad de la Oferta

Los Oferentes/Proponentes están obligados a constituir una Garantía Bancaria o una Póliza de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, y aceptable para la Oficina para Reordenamiento del Transporte, con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable, la cual deberá corresponder al **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la oferta. El periodo de validez de la Garantía de Seriedad de la Oferta será de 120 días.

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 Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23. 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 Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, 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, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.24. Garantía de Buen Uso del Anticipo

De acuerdo con las características de la Obra a licitar o a razones de comprobada conveniencia administrativa, la Entidad Contratante podrá autorizar anticipos financieros al Contratista de hasta **el veinte por ciento (20%)** del monto total del Contrato, y que será amortizada a razón de **un veinte por ciento (20%)**, en cada certificado o avance de obra.

1.25. Garantía Adicional (Vicios Ocultos)

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 un (1) año contado 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.

1.26. Póliza de Seguro a Todo Riesgo

Antes de iniciar los trabajos, se deberá de presentar una Póliza de Seguro a Todo Riesgo, otorgada por una compañía de seguros o entidad financiera de reconocida solvencia en la República Dominicana, a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

1.27. 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.

1.28. 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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de las mismas.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

Comité de Compras y Contrataciones
Oficina para el Reordenamiento del Transporte,
Referencia : OPRET-CCC-LPN-2021-0009
Dirección : Avenida Máximo Gómez esq., Avenida Paseo Reyes
Católicos (Antigua Cementera), Santo Domingo.
Email : comitecomprasycontrataciones@opret.gob.do
Teléfono : 809-732-2670 Ext. 283.

El Comité de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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.

1.29. 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.

1.30. 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.

1.31. Visita al Lugar de las Obras

La visita técnica al lugar donde se ejecutarán los trabajos es de carácter **estrictamente obligatorio**, ya que este tipo de proyectos al ser a gran escala y complejidad, necesitan que todos los interesados en participar en el proceso de Licitación, conozcan detalladamente el tipo de Obra a ejecutarse, sus complejidades, y equipos especiales que los Oferentes deberán tener a disposición para poder cumplir con el Objeto de este proceso, el Oferente/Proponente que no participe en esta visita quedará **automáticamente descalificado**. 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 coordinará **una única visita presencial** guiada por representantes de la Opret en fecha y hora **indicada en el cronograma** de este proceso.

Por favor tomar en cuenta que solo realizarán el recorrido las personas que se encuentren a la hora y fecha **indicada en el cronograma** en nuestras instalaciones.

Serán aceptadas como máximo 02 representantes o personas por empresas, debido al distanciamiento que se debe de mantener por el Covid 19.

El punto de encuentro es la recepción del Edificio de Control (PCC), ubicado en la Avenida Máximo Gomez Esq. Reyes Católicos.

1.32. 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 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.
- 8) 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.
- 9) 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo; de igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, 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 Licitación (DDL)**

2.1. Objeto del Proceso de Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación una empresa y/o consorcio con experiencia para desarrollar los trabajos de: **“CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA CIVIL Y TERMINACIÓN DE LAS ESTACIONES DE LA LÍNEA 2-C DEL METRO DE SANTO DOMINGO”**., de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su modificación contenida en la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

2.2. Procedimiento de Selección

La contratación se realizará mediante un proceso de Licitación Pública Nacional, bajo la modalidad de Doble Apertura.

2.3. Fuente de Recursos

La Oficina Para el Reordenamiento del Transporte, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, tomará las medidas previsoras necesarias a fin de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto de los años 2021 y 2022, que sustentará el pago de todas las obras, bienes y servicios 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 del contrato.

2.4. Condiciones de Pago

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









La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante la presentación por parte del Contratista de cubicaciones periódicas, en donde se detalle el avance realizado en la Obra, la cual deberá estar certificada por la Supervisión. Estos pagos se harán a más tardar a los **cuarenta y cinco (45) días** posteriores a la presentación de la cubicación certificada por La Supervisión. La Supervisión deberá determinar el monto del anticipo que el contratista debe de haber invertido al momento de la Primera Cubicación. El Contratista utilizará el anticipo únicamente para operaciones relacionadas con la ejecución de las obras.

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. El Contratista presentará cubicaciones que se correspondan con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.











La Entidad Contratante retendrá: un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial; **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados, lo cual le será devuelto al Contratista cuando cumpla con los requisitos y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir; un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 4 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, además de la firma del cierre de contrato de lugar.

2.5. Cronograma de Licitación

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	26/7/2021 10:00	 *
Visita obligatoria y única a las instalaciones de la obra	17/8/2021 10:00	 *
Presentación de aclaraciones	18/8/2021 15:00	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	30/8/2021 17:30	 *
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	10/9/2021 10:00	 *
Apertura de la Oferta Técnica	10/9/2021 10:15	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	10/9/2021 15:00	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	17/9/2021 16:00	 *



Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	20/9/2021 18:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	22/9/2021 16:00	 *
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	27/9/2021 18:00	 *
Apertura Oferta Económica	28/9/2021 10:00	 *
Evaluación de Ofertas Económicas	1/10/2021 17:00	 *
Acto de Adjudicación	8/10/2021 17:00	 *
Notificación de Adjudicación	12/10/2021 17:00	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	18/10/2021 16:00	 *
Suscripción del Contrato	9/11/2021 16:00	 *
Publicación del Contrato	18/11/2021 16:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	120	* <input type="text" value="Días"/> *

2.6. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte, ubicada en la Avenida Máximo Gómez esquina Avenida Reyes Católicos, en la ciudad de Santo Domingo, en horario de 09:00 a.m. a 05:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de este proceso de Comparación de Precios, en la página Web de esta institución: www.opret.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector.

Todos los interesados en participar del presente proceso de Comparación de Precios deberán inscribirse en el Registro de Participantes a cargo del Comité de Compras y Contrataciones de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte, remitiendo un correo electrónico a comitecomprascontrataciones@opret.gob.do indicando el nombre y número del proceso y su interés para inscribirse.

2.7. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso de Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, su modificación contenida en la Ley 449-06, y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



2.8.Descripción de los Trabajos

Se han desarrollado estos Pliegos de Condiciones con el propósito de realizar los trabajos de construcción de **“CONSTRUCCION DE LA OBRA CIVIL Y TERMINACION DE LAS ESTACIONES DE LA LINEA 2C DEL METRO DE SANTO DOMINGO”**.

El presente proceso se dividirá por Lotes, los Oferentes podrán participar en la cantidad de Lotes que estimen conveniente de acuerdo con su capacidad técnica y financiera, sin embargo, solo se **Adjudicara un Máximo de 1 Lote por Oferente**.

LOTE I Estación 1: Prolongación 27.

LOTE II Estación 2: Avenida Monumental

LOTE III Estación 3: Manoguayabo.

Para las preparaciones las Ofertas los Proponentes deberán considerar todos los requerimientos suministrados en el presente documento en lo referente con las Actividades Generales que componen el proyecto, entre ellas:

- Trabajos Generales
- Movimiento de Tierra
- Estructuras de Hormigón Armado
- Estructura Metálica
- Muros de Bloques de 8” BNP
- Divisiones en Denglass
- Terminación de Superficies
- Revestimiento de Paredes con Paneles Vitrex
- Suministro e Instalación de Revestimiento en Malla Ornamental
- Cajetines y Bandejas Porta Cables
- Revestimiento Paredes Baños
- Baranda con Tubo de Aluminio y Paño de Cristal
- Louvers
- Pisos
- Pintura
- Puertas, Ventanas y Cristales
- Revestimiento en Alucobond
- Revestimiento de Columnas Redondas
- Plafones
- Malla Ciclónica
- Aceras
- Instalaciones sanitarias, Agua Potable y Drenaje
- Misceláneos



NOTA: Para la elaboración de sus propuestas los oferentes deberán tomar en cuenta la lista de cantidades, las Especificaciones Técnicas y Planos Anexos a este pliego.

Los Oferentes deberán entregar las fichas técnicas de todos los materiales a utilizar entre ellos:

- Paneles Vitrificados
- Malla Ornamental
- Bandeja Porta Cables
- Louvers
- Alucobond
- Revestimiento de columnas
- Plafones

Las propuestas deberán tomar en cuenta, además, los trabajos correspondientes al cumplimiento del Plan Medioambiental Seguridad y Salud PMAA, Plan de Contingencia y/o Mitigación en Obra, Plan de Higiene y Seguridad Industrial y un Plan de control de calidad de los trabajos ejecutados a responsabilidad del contratista.

2.9. Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar un tiempo de ejecución de la Obra equivalente a **Nueve (09) meses**, a partir de la autorización del inicio de los trabajos.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar un Cronograma de Ejecución acompañado de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendario de Ejecución, como base de programación, acorde con los tiempos estimados por dichas empresas.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Oficina para el Reordenamiento del Transporte.

2.10. Higiene y Seguridad Industrial

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar los equipos y sistemas de Higiene y Seguridad Industrial que serán utilizados por el personal que desarrollará los trabajos objeto del presente proceso. Deberán asegurar a la OPRET el estricto cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, contenido en el Decreto No. 522-06, de fecha 17 de octubre de 2006 y las normas conexas que conforman el Sistema de Gestión.

2.11. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas solo se recibirán de forma física, dada la complejidad del proyecto a Licitar, lo que facilitará la evaluación de documentación original entregada.

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



NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal

OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE

Atención : Comité de Compras y Contrataciones
Referencia : Licitación Pública Nacional OPRET-CCC-LPN-2021-0009
Dirección : Avenida Máximo Gómez esquina Avenida Paseo Reyes
Católicos, Santo Domingo.
E-mail : comitecomprasycontrataciones@opret.gob.do
Teléfono : 809-732-2670 Ext. 283.

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

2.12. Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Conferencias de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte, ubicada en nuestra sede principal de la Av. Máximo Gómez Esq. Av. Reyes Católicos (Antigua Cementera), hasta la hora y el día indicado en el Cronograma y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

A la hora indicada en el Cronograma del proceso designado para el Acto de Apertura, se procederá a dar inicio a la apertura del “**Sobre A**”, a fin de realizar un chequeo de la documentación contenida en el mismo y posteriormente iniciar la etapa de análisis y verificación para fines de calificación.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, de acuerdo con el Reglamento de Aplicación de la ley, 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.

2.13. 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 (3) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, estarán debidamente **FOLIADAS** y deberán llevar el sello social de la compañía, de igual modo deberá incluir un índice en su página inicial, en donde se liste el contenido general de dicha oferta. Las copias deben evidenciar estos requisitos.

NOTA: El Oferente/Proponente deberá utilizar “**separadores**”, con la finalidad de que se puedan distinguir las diferentes partes de las ofertas, como se consigne en el índice presentado. El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Oficina para el Reordenamiento del Transporte.
PRESENTACIÓN: “**SOBRE “A” OFERTA TÉCNICA**”
REFERENCIA: **OPRET-CCC-LPN-2021-0009**

2.14. Documentación a Presentar Contendida en el “Sobre A”

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) (**No subsanable**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) (**No subsanable**).
3. Certificación en original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (**Subsanable**).
4. Certificación en original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (**Subsanable**).
5. Documentos constitutivos de la empresa (Estatutos Sociales, Acta de la última Asamblea Actualizada, Copia del RNC, Registro Mercantil al día, Copia de las Cédulas de todos los Accionistas (ambos lados)). (**Subsanable**).
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE), en caso de **consorcios o empresas extranjeras** deberán presentar el **RPE provisional** emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (<https://www.dgcp.gob.do/servicios/registro-de-proveedores/requisitos-para-inscribirse/>). (**Subsanable**).
7. Declaración Jurada del Oferente en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. (**Subsanable**).

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) años fiscales **2018 y 2019**, acompañados por los Formularios IR-2 y sus anexos, presentados a la DGII. (**subsanable**).

C. Documentación Técnica:

1. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente). (**subsanable**).



2. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo **(SNCC.D.044)**. **(no subsanable)**, Metodología detallada e índice del Plan de Manejo Ambiental, que deberá presentar antes de iniciar la obra, el cual debe ser acorde al Plan de Manejo Ambiental. **(no subsanable)**
3. Plan de control de calidad de los trabajos. **(No Subsancable)**.
4. Plan de Contingencias y/o Mitigación en obras **(no subsanable)**.
5. Esquema de plan de manejo ambiental en obras. **(No subsanable)**.
6. Listado de Partidas con volumetría (Cualquier oferente que modifique el Listado de Partidas será descalificado sin más trámite) **(No subsanable)**.
7. Cronograma de Ejecución de Obra. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados. **(no subsanable)**.
NOTA: En caso de que este Cronograma requiera un formato diferente al 8 ½" X 11", el Oferente/Proponente deberá anexar un ejemplar de dicho cronograma en el formato anteriormente mencionado, con la finalidad de conformar el expediente de este proceso.
8. Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares (de igual magnitud) **(SNCC.D.049)**. Esta experiencia deberá ser acreditada a través de certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los trabajos realizados, número de contrato, fecha de realización, monto ejecutado y el nivel de satisfacción. **(las certificaciones son subsanable y el formulario es no subsanable)**.
9. Personal responsable de la Obras y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
 - a. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**. **(No subsanable)**, deberá ser refrendado mediante certificaciones con las mismas características de las descritas en el punto anterior. Se deberán certificar **mínimo 7 años** de experiencia en trabajos similares al de la licitación.
 - b. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**. **(no subsanable)**.
 - c. Copia del título de grado del personal principal donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general. **(subsancable)**
 - d. Copia de la tarjeta/matricula profesional o Certificado de vigencia de la misma. **(subsancable)**.
 - e. Certificaciones de experiencia del Personal principal propuesto. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. **(subsancable)**
 - f. Carta firmada por cada miembro del personal profesional propuesto, en la cual exprese su disponibilidad para ocupar el cargo respectivo. Esta carta debe especificar el número y objeto de la licitación y el cargo propuesto. **(subsancable)**.
10. Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**, debiendo anexar a este formulario un listado de los documentos que certifiquen la pertenencia de los mismos y la disponibilidad de los manuales con sus respectivas especificaciones técnicas). **(las certificaciones son subsanable y el formulario es no subsanable)**.
11. Formulario de constancia de visita técnica (firmado y sellado por el ingeniero responsable del recorrido) **(Subsancable)**.



12. Acuse de recibo de conocimiento del código de ética de la OPRET, (firmado y sellado). **(subsancable)**.
13. Un CD o memoria, que contenga toda la documentación legal, la documentación financiera y la documentación técnica. El mismo deberá contener todos los documentos presentados en su oferta técnica (Sobre A). El archivo deberá estar en formato PDF, debiendo colocarse en el mismo **todos los documentos de su oferta técnica en un solo archivo, firmados y sellados. (No subsancable)**.

NOTA 1: El CD o memoria, mencionado anteriormente es un requisito imprescindible, por lo cual **deberá contener todos los documentos de su oferta técnica firmados y sellados en un solo archivo.**

NOTA 2: El CD o memoria presentado dentro del Sobre A, será verificado en la apertura del proceso para validar que el mismo contenga toda la documentación técnica requerida, por lo cual este CD o memoria **no deberá contener** la documentación requerida para la oferta económica (Sobre B), esto es motivo de **descalificación**.

NOTA 3: El oferente debe validar que los documentos grabados en el CD o memoria se puedan abrir sin inconvenientes, en caso de que se valide que los documentos se encuentran grabados en el CD o memoria y que por alguna razón los mismos no puedan ser copiados, se procederá a requerir otra copia del CD o memoria como parte de la subsanación. Si el CD o memoria entregado se encuentra vacío o sin la oferta técnica se procederá a **descalificar al oferente**.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Carta de Intención de conformación de Consorcio registrado en la Cámara de Comercio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. **(No subsancable)**.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. **(No subsancable)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) Provisional del Consorcio, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. [\(https://www.dgcp.gob.do/servicios/registro-de-proveedores/requisitos-para-inscribirse/\)](https://www.dgcp.gob.do/servicios/registro-de-proveedores/requisitos-para-inscribirse/). **(Subsancable)**

2.15. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

El Oferente/Proponente deberá presentar, en su Propuesta Económica, los documentos mencionados más abajo.



- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), (No subsanable)** presentado 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”. El original deberá estar inicializado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente FOLIADAS y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben evidenciar estos requisitos.
- B) **Presupuesto (No subsanable)**, presentado atendiendo al Listado de Partidas que se anexa a estos Pliegos de Condiciones. En las Ofertas Financieras, presentadas por los Oferentes, se deberán separar los montos relacionados con el ITBIS, Gastos en Seguridad General de Obras, CODIA y Fondo de Pensiones y Jubilaciones, conforme lo establecido en Lista de Partidas que se Anexa. Los demás derechos, impuestos y tasas serán incluidos en los precios unitarios de la Oferta Financiera.
- C) **Análisis de Costos Unitarios (No subsanable)** el cual deberá transparentar en detalle las todas las consideraciones y actividades necesarias para ejecutar las partidas como materiales, equipos y mano de obra, además de un listado de partidas con su volumetría. Si el Oferente omite dentro de su precio ofertado algún equipo, material o mano de obra, necesario para la ejecución de la partida, no tendrá derecho a ninguna reclamación y deberá ejecutar a cabalidad dicha actividad a su costo.

SE RECHAZARÁN OFERTAS QUE NO PRESENTEN ANÁLISIS DE COSTOS CON NIVEL DE DETALLE COHERENTE CON LA COMPLEJIDAD DE LAS OBRAS REFLEJANDO CONOCIMIENTO DE LAS OBRAS A CONSTRUIR.

SE RECHAZARÁN OFERTAS QUE PRESENTEN PRECIOS PREDATORIOS NO JUSTIFICADOS POR DEBAJO DE LOS COSTOS DEL MERCADO QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DE LAS OBRAS.

LOS PRECIOS QUE SE PRESENTEN A TODO COSTO Y/O P.A. DEBERAN ESTAR SOPORTADOS POR SU(S) DEBIDA(S) COTIZACION(ES) FIRMADA(S) Y SELLADA(S) POR EL SUMINISTRADOR DIRIGIDA AL OFERENTE DETALLANDO LAS CARACTERISTICAS DE LOS COMPONENTES COTIZADOS.

LOS ANÁLISIS DE COSTOS DEBERÁN ESTAR ORGANIZADOS Y NUMERADOS EN FUNCIÓN DE LA LISTA DE PARTIDAS

LAS OFERTAS QUE NO CUMPLAN ESTAS CONDICIONES SERÁN RECHAZADAS SIN MAS TRÁMITES.

- D) **Flujograma de Desembolsos (No subsanable)**, en el cual se deberán detallar las partidas con su fecha prevista de desembolso. Este flujograma deberá ser coherente con el Cronograma de Ejecución Presentado.



E) Garantía de Seriedad de la Oferta (No subsanable), deberá corresponder al **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la oferta y con una vigencia de 120 días. Ésta puede ser una Garantía Bancaria o una Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, que sea aceptable para la Oficina para Reordenamiento del Transporte, la cual deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. La omisión de la Garantía de Seriedad de Oferta en la presentación de la Oferta Económica “Sobre B”, o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.

F) Un CD o memoria USB (Subsanable). El mismo deberá contener todos los documentos presentados en su oferta Económica (“Sobre B”). Todos los archivos deberán ser en formato PDF, exceptuando el Presupuesto, los Análisis de Costos Unitarios y el Flujograma de Desembolsos que deberán estar en formato de EXCEL. Deberá colocarse un archivo digital por documento, debidamente identificado con el nombre del documento, organizados según el orden requerido.

NOTA: Además de la presentación impresa del Presupuesto y el Análisis de Costos, estos deberán ser incluidos en formato digital, en dos modalidades, a) PDF (con la finalidad de garantizar la originalidad del archivo), y b) EXCEL (para ser utilizados en el proceso comparativo de ofertas y análisis de lugar).

La empresa que no presente cualquiera de los ítems A, B, C, D, o E, que se describen en los párrafos anteriores, será automáticamente **DESCALIFICADA** del proceso.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina para el Reordenamiento del Transporte.

PRESENTACIÓN: “**SOBRE B**” OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA : **OPRET-CCC-LPN-2021-0009**

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, para lo cual deberá presentar detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje.

La sumatoria de los precios unitarios 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 partidas ejecutadas 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 las 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 **redondeados 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 Licitación, 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 las autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

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

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.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

1.1.Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

1.2.Apertura de “Sobre A”, contenido 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 le será entregado al efecto. 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 esto 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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

1.3.Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos y/o Especialistas procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a ninguna Oferta a menos que no sea 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 procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La solicitud a los Oferentes de que presenten documentos subsanables siempre será previa a la evaluación de las Ofertas.



1.4. 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**”:

En caso de no cumplir uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, la oferta **NO** podrá ser **CALIFICADA**, por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**.

3.4.1 Elegibilidad:

- a) Que el Oferente/Proponente este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y que esté autorizado en su registro mercantil o en su RPE, para ofrecer los trabajos del presente proceso.
 - b) Que el oferente esté al día en el pago de los impuestos de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y de la Tesorería de la Seguridad Social. (A verificar en línea).
 - c) 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 los mismos.
 - d) Que el procedimiento descrito en el Plan de Trabajo presentado 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 Cronograma de Ejecución considerado en su Oferta.
- La Oficina para el Reordenamiento del Transporte se reserva el derecho de visitar las instalaciones (Oficinas, Campamentos, Instalaciones) de los Oferentes/Proponentes que participen en el presente proceso, con la finalidad de constatar la existencia de dichas instalaciones y equipos para la realización del servicio requerido.
 - Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

3.4.2 Situación Financiera:

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) ejercicios contables requeridos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo motivo de **DESCALIFICACIÓN**, luego de la subsanación, la no presentación de uno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.90

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

Los índices definidos en a), b) y c) serán evaluados de manera conjunta.

El oferente podrá presentar, además, referencias bancarias, líneas de crédito y disponibilidades líquidas que muestren que puede atender a la espera razonable de pagos por la entidad contratante, sin que los servicios contratados disminuyan o paralicen.

En este caso se evaluaría con los índices de solvencia o con los documentos detallados en el párrafo anterior. Esto no exonera al oferente de la presentación de los Estados Financieros.

De manera alternativa el oferente podrá ser evaluado por su capital de trabajo, el cual deberá ser mayor o igual al 15% del monto estimado por la OPRET para este proceso.

Capital de trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

El oferente deberá cumplir con al menos uno de los criterios de evaluación financiera definidos en este punto, de lo contrario la oferta **NO** podrá ser CALIFICADA, por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**.

Los siguientes criterios serán evaluados en base a la modalidad de “**PUNTUACIÓN**”.

- 1) **Capacidad y Experiencia de la Empresa.**
- 2) **Experiencia del Personal Clave Propuesto por la Empresa.**
- 3) **Facilidades y Equipos del Oferente/Proponente.**
- 4) **Enfoque Técnico, Metodología y Cronograma de Ejecución.**
- 5) **Plan de Contingencias o Mitigación en Obra.**

- 1) **Capacidad y Experiencia de la empresa:** Este criterio será refrendado con el Formulario (**SNCC.D.049**), el cual deberá estar abalado por las **CERTIFICACIONES** expedidas por las empresas en donde los Oferentes/Proponentes hayan realizados dichos trabajos. Estas certificaciones deberán estar debidamente firmadas y selladas, indicar el número de contrato adjudicado, la fecha de suscripción, el monto del mismo además deberá describir los trabajos ejecutados mediante ese contrato.

- a) **Tiempo de Experiencia de la Empresa:** Se evaluará, tomando en consideración la cantidad acumulada de tiempo que la empresa se ha mantenido ejecutando contratos similares al objeto de la presente licitación, durante los últimos años.



- b) **Experiencia en Montos Acumulados de la Empresa:** Se evaluará tomando en consideración el monto acumulado en pesos RD\$, en las ejecuciones de proyectos similares al objeto de la licitación.
 - c) **Experiencia en la Ejecución de Trabajos iguales o similares:** Se tomará en consideración la cantidad de proyectos iguales o similares ejecutados por los Oferentes/Proponentes.
- 2) **Experiencia del Personal Clave Propuesto:** En este criterio se constatará la experiencia del personal Clave Propuesto en la Ejecución de proyectos iguales o similares al objeto de esta licitación.

Será evaluable bajo este Criterio el siguiente personal Clave:

- **Gerente de Proyecto** (Ingeniero Civil, con experiencia en Gerencia de obras similares, Estructura Metálica, Prefabricados)
 - **Residente de Obra** (Ing. Civil, con experiencia en Obras similares, prefabricados, estructura metálica).
 - **Encargado Medioambiental y Social** (Ing., Civil o Industrial, con experiencia en Gestión ambiental de proyectos).
 - **Encargado de Control de Calidad** (Ing., Civil o Industrial, con experiencia certificada en Control de Calidad y Control de Proyectos, preferiblemente certificado en Normas ISO).
 - **Encargado de Seguridad y Salud** (Ing., Civil o Industrial, con experiencia en Seguridad Industrial y Salud de en Proyectos).
- a) **Experiencia:** El Oferente/Proponente deberá presentar una Relación de los Trabajos donde se haya desempeñado el Personal Clave Propuesto.
 - b) **Nivel Académico:** Deberá incluirse los **DIPLOMAS** y **CERTIFICADOS** que acrediten el nivel académico que ostente el personal clave propuesto.
 - c) **Tiempo en el Ejercicio:** Será considerado el tiempo en el ejercicio profesional con el que cuenta el personal clave propuesto.
- 3) **Facilidades y Equipos Disponibles:** El Oferente/Proponente deberá presentar un listado de los equipos con que cuenta para la ejecución de estos trabajos, debiendo anexar a este un listado de los **DOCUMENTOS QUE CERTIFIQUEN** la pertenencia o disponibilidad de renta de los mismos. De igual modo deberá detallar la forma en que dichos equipos serán utilizados en la ejecución de los servicios objeto del presente proceso.

El Oferente/Proponente, también podrá presentar certificados de disponibilidad de empresas con capacidad de alquiler de equipos relacionados con el objeto del proceso, dicho certificado deberá estar dirigido a la Oficina para el Reordenamiento del Transporte, y contener el nombre y número del proceso a Licitación.



NOTA: El Oferente/Proponente deberá anexar los manuales que contengan las Especificaciones Técnicas de cada Equipo propuesto para la Ejecución de los trabajos objeto de este proceso.

4) Enfoque Técnico, Metodología y Cronograma de Ejecución: El Oferente/Proponente deberá presentar la Metodología de Trabajo a emplear para la ejecución de los trabajos correspondientes al cumplimiento del contrato suscrito de lugar, la cual deberá guardar estrecha relación con el cronograma de ejecución presentado y los valores incluidos en su propuesta económica.

a) Enfoque Técnico y Metodología: El Oferente/Proponente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Se deberá explicar en detalle cómo se ejecutarán las obras.

En los Términos de Referencia, se establecen líneas generales del proceso constructivo y el manejo del tránsito. Los Oferentes/Proponentes deberán presentar, en su enfoque técnico y metodología, los procesos en detalle para la construcción de las obras con el menor impacto al tránsito, haciendo el mejor uso de los horarios.

La metodología deberá detallar por separado el Plan de cumplimiento al Programa de Manejo y Adecuación Ambiental PMAA (ver anexo “Modelo de Contenido del Plan de Gestión Ambiental, Social, Seguridad y Salud de Obras”), Un Plan detallado de Contingencia y/o mitigación en obra y un Plan de control de calidad de los trabajos.

b) Cronograma de Ejecución: El Oferente/Proponente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, y las fechas de ejecución de las mismas. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

5) Plan de Contingencias y/o Mitigación en obra: El Oferente/Proponente deberá presentar un Plan de Contingencias o Mitigación en obra, donde detalle las acciones preventivas y de mitigación que contemplen todos los posibles escenarios de accidentes, ya sean de carácter naturales y/o provocados por el hombre.

1.5.Sistema de Evaluación

La evaluación de los Oferentes/Proponentes se hará mediante el análisis de los criterios enumerados en los artículos No.3.4 de estos documentos, según el puntaje máximo indicado a continuación en el siguiente cuadro:

No.	CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA ASIGNADA
1	Capacidad y Experiencia de la Empresa.	20
2	Experiencia del Personal Clave Propuesto por la Empresa.	30



3	Facilidades y Equipos Disponible.	15
4	Enfoque Técnico, Metodología y Cronograma de Ejecución.	30
5	Plan de Contingencia y/o Mitigación en Obra	05
TOTAL		100

1.5.1. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE/OFERENTE.

Con los datos suministrados por los Oferentes/Proponentes en los Formularios anexos, previa verificación de dichas informaciones se procederá a evaluar los tres factores señalados de acuerdo con el siguiente puntaje.

➤ **Tiempo de Experiencia de la empresa.**

Tiempo acumulado ejecutando contratos similares al objeto de este proceso.	Puntaje
Más de 5 años acumulados	05
De 3 a 4 años acumulados	03
Menos de 2 años acumulados	01

➤ **Experiencia Acumulada de la empresa en la Ejecución de Proyectos Similares**

Monto Acumulado en RD\$ en Trabajos Similares durante los últimos 7 años	Puntaje
Más de 600,000,000 acumulados	10
De 400,000,000 a 599,999,999 acumulados	08
De 200,000,001 a 399,999,999 acumulados	05
200,000,000 acumulados	03
Menos de 200,000,000 acumulados	00

➤ **Experiencia en la Ejecución de proyectos Iguales o Similares.**

Cantidad de Proyectos en los que ha participado igual o similares (durante los últimos 7 años).	Puntaje
5 o más años acumulados	05
De 3 a 4 años acumulados	03
Menos de 2 años acumulados	01



1.5.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO.

Esta puntuación será asignada de manera individual a cada uno de los integrantes del personal técnico-profesional clave propuesto, promediando estos resultados para asignar la puntuación obtenida en conjunto.

➤ Experiencia

Cantidad de Proyectos en los que ha participado iguales o similares	Puntaje
8 ó más	10
De 5 a 8 proyectos	05
Menos de 5 proyectos	01

➤ Nivel Académico

Nivel Académico Alcanzado por el Personal Clave Propuesto	Puntaje
Maestría, Post-Grado o Acreditaciones	10
Ingeniería	05
Técnico	03

➤ Tiempo en ejercicio

Tiempo ejerciendo la profesión u oficio	Puntaje
Más de 8 años	10
De 5 a 8 años	05
Menos de 5 años	03

1.5.3. EVALUACIÓN DE LAS FACILIDADES Y EQUIPOS DISPONIBLES

Con las informaciones suministradas por los Oferentes/Proponentes, y después de haberla confirmado.

El Oferente deberá demostrar la disponibilidad de los siguientes equipos mínimos requeridos para la ejecución de las obras:

- Retroexcavadora 320 o similar
- Cargador 950 o similar
- Rodillo
- Camión Cisterna de 3000gl
- Motoniveladora 12G
- Retropala
- Camiones volteo de 15 m³ en adelante
- Camión volteo de 3mt
- Andamios metálicos



- Planta Eléctrica 2.5 kva
- Furgón Oficina
- Motosoldadora
- Torre de iluminación para trabajos nocturnos
- Planta Eléctrica
- Vehículos (camioneta) para transporte de personal de obra

Se asignará la puntuación alcanzada por cada uno de los participantes, atendiendo a los siguientes criterios:

Criterios	Puntaje
Mas de lo Requerido	15
Requerido	10
General	15
Insatisfactorio	0

A los fines de esta evaluación:

- **Mas de lo Requerido:** *Se considera más de lo requerido cuando la lista de equipos presentada, están acordes a los equipos requeridos en el punto 3.5.3, para la ejecución satisfactoria del proyecto y que se presenten cantidades redundantes de los mismos, minimizando así la probabilidad de detener la ejecución del proyecto.*
- **Requerido** = *Se considera requerido cuando la lista de equipos presentada cumple con la cantidad solicitada en el punto 3.5.3, garantizando que los equipos estén acordes para la ejecución satisfactoria del proyecto.*
- **General** = *Se considera general cuando la lista de equipos es presentada en forma general y que los equipos puedan satisfacer las necesidades de ejecución del proyecto. Sin ser óptimo.*
- **Insatisfactorio** = *Se considera insatisfactorio cuando el listado de equipos presentado no se corresponde en absoluto con las necesidades del proyecto.*

1.5.4. EVALUACIÓN DEL ENFOQUE TÉCNICO, METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Evaluación del Enfoque Técnico, Metodología y Cronograma de Trabajo

El Oferente/Proponente deberá **detallar** en su propuesta el procedimiento y la metodología que utilizará para lograr los objetivos del contrato, así como también, la metodología para el Plan de cumplimiento del Programa de Manejo y Adecuación Ambiental, Seguridad y Salud PMAA, el Plan de Mitigación y/o Riesgo en obra y el Plan de control de calidad de las obras. Además, deberá presentar procedimientos detallados para la ejecución de las obras.



Criterios	Puntaje
Muy Bueno	30
General	20
Incompleto	10
Insatisfactorio	00

A los fines de esta evaluación:

- **Muy Bueno** = Se considera Muy Bueno cuando el documento es presentado de forma amplia en su contenido, adaptando la metodología general a los objetivos del proyecto de forma que quede claramente explicado en que consiste el trabajo que se acometerá, detallando su plan de trabajo, método constructivo a utilizar, cronograma y tiempos de ejecución de actividades, control de calidad, plan de manejo ambiental, plan de riesgo y/o mitigación en obra, manejo del tránsito, etc.
- **General** = Se considera general cuando se trata en líneas generales el trabajo a realizar en el documento correspondiente. Puede considerarse general, sin estar limitado a esto, la aplicación de una metodología standard.
- **Incompleto** = Se considera incompleto cuando el contenido del documento no aborda en su totalidad los requerimientos del pliego de condiciones y TDR.
- **Insatisfactorio** = Se considera insatisfactorio cuando el contenido del documento no se corresponde en absoluto con lo solicitado en los pliegos de condiciones y TDR, o si se está en escueto contenido que no se logra entender el resultado que se propone conseguir con el documento.

1.5.5. PLAN DE CONTINGENCIA Y/O MITIGACION EN OBRA

Criterios	Puntaje
Muy Bueno	05
General	03
Incompleto	01
Insatisfactorio	00

A los fines de esta evaluación:

- **Muy Bueno** = Se considera muy bueno cuando el Plan de Contingencia es presentado de manera detallada y amplia, y está acorde para la ejecución satisfactoria del proyecto.
- **General** = Se considera general cuando el Plan de Contingencia es presentado en forma general y el mismo puede satisfacer las necesidades de ejecución del proyecto.
- **Incompleto** = Se considera incompleto cuando el Plan de Contingencia es presentado de forma incompleta para satisfacer las necesidades de ejecución del proyecto.



- **Insatisfactorio** = *Se considera insatisfactorio cuando el contenido del documento no se corresponde en absoluto con las necesidades del proyecto.*

NOTA: El puntaje mínimo aceptable para la **Oferta Técnica es de 70 puntos de 100**, razón por la cual el Oferente/Proponente que no logre alcanzar esta puntuación, será automáticamente **DESCALIFICADO** y se le devolverá su Oferta Económica sin abrir.

1.6. 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 lugar indicados en el Cronograma de la Licitación (Numeral 2.5).

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. A los demás les serán devueltas las respectivas propuestas sin abrir.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación (Numeral 2.5), el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que mantenía bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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 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 o Agentes Autorizados 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 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 recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, 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 de los mismos, si las hubiera, por



parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

1.7. 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 Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. 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

1.8. 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. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de cinco (05) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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.

1.9. Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan habilitados en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

Las Propuestas que Cumplan con lo anterior, deberán contener en su Oferta Económica la siguiente Documentación que será verificada bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”: en caso de NO cumplir uno de los criterios incluidos en la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE, la oferta **NO** podrá ser **CALIFICADA ECONOMICAMENTE**, por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**.

CRITERIO	SUB-CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
----------	--------------	--------	-----------



Formulario de Presentación Oferta Económica			
Presupuesto	Correspondiente al listado de partidas del Presupuesto Modelo		
Análisis de Costos Unitarios	Con ITBIS transparentado, detallando cada precio unitario de acuerdo al nivel de complejidad de las obras, y que corresponda con los precios utilizados en cada partida del presupuesto		
Flujograma de desembolso	Coherente a la distribución de actividades y tiempos establecidos en el cronograma de obra presentado en la Oferta Técnica.		
Garantía Seriedad de Oferta	Igual o mayor al 1% de su Oferta Económica en la misma moneda de la Oferta		
CD con Oferta Económica	Deberá contener todos los documentos que conforman la Oferta Económica, el presupuesto y análisis de costos unitarios, deberán estar en formato editable (Excel).		

1.10. Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La Propuesta Económica ganadora será la que cumpliendo con todos los requerimientos definidos en este Pliego de Condiciones sea la del monto más bajo. Además, la adjudicación del contrato tendrá en cuenta las ofertas anormalmente bajas y los análisis de costos.

Método de evaluación de ofertas financieras anormalmente bajas:

Todos los Oferentes/proponentes cuyas ofertas presentadas se encuentren por debajo del presupuesto base de la Opret en un 15%, su oferta será DESETIMADA, sin más trámite, a razón de la complejidad del proyecto y con el fin de garantizar el equilibrio financiero y el cumplimiento del cronograma de trabajo.

La evaluación de la Propuesta Económica que cumplan con el punto anterior (**Cumple/ No Cumple**), consistirá en **PUNTUACIÓN** asignando 30 Puntos, establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

I = Propuesta

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_i = Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.



El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 30 puntos.

NOTA: En caso de que haya resultado habilitada solamente una Oferta Económica en la primera fase del proceso (Oferta Técnica), ésta será evaluada comparándola con el Presupuesto Base desarrollado por la Dirección Técnica de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte.

1.11. Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica----- [70]

Oferta Económica----- [30]

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

El puntaje total de la Propuesta será la suman de ambas evaluaciones, obtenida con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = PT_i + PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje Total del Oferente

PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PE_i = Puntaje por evaluación económica del Oferente

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que **obtenga el mayor puntaje**, luego de corregidos los errores aritméticos en función de lo establecido en 1.20.

Sección IV Adjudicación

4.1. 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.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Se adjudicará en base al criterio Calidad y Precio, en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económico.

Si se presentase una sola Oferta o si haya resultado habilitada solamente una Oferta Económica en la primera fase del proceso (Oferta Técnica), 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.

4.2. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al 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 del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueba el mismo y emite 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.

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 no mayor de cinco (5) 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**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1. Condiciones Generales del Contrato.

5.2. 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.

5.3. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La garantía se presentará en una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria, ascendente al 4% del monto de la propuesta presentada, en base a lo dispuesto en el Literal b), del Art. 112, del Reglamento No.543-12, de Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

5.4. 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.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

5.5. Plazo para la Suscripción del Contrato.

Los Contratos deberán celebrarse 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.

5.6. 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.

5.7. Finalización del Contrato.

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.8.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 agentes, empleados o trabajadores.

5.9.Legalización del contrato:

Los costos que se deriven de la legalización del contrato quedarán a cargo del contratista.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1.Incumplimiento del Contrato

Se considerará Incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor 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 Bancaria 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 detallados hace pasible al Contratista de la aplicación de las siguientes sanciones:

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 2.9 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, 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 la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de la misma al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida 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 corregidas por El Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

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 supervisión 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 el técnico 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, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía en forma de una Póliza de Seguro o una Fianza Bancaria de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana, de la Obra ejecutada 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 quince (15) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

8.2.Obligaciones del Contratista

8.3.Normas Técnicas

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

Cualquier deficiencia o error que constatare 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, hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, 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.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la Obra, son responsabilidad del Contratista. La ejecución de la construcción, lo mismo que el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción de Obra Civil del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC.

Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato serán de propiedad de la Entidad Contratante.

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 expondrán, 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 la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

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.

8.4.Seguridad

El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de Obras y mantener éstas y las Obras mismas (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 Director de Obra, 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.

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la Entidad Contratante, tanto dentro como fuera de la Zona de Obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

La instalación de las plantas y equipos necesarios para la ejecución de la Obra, deberá ceñirse a las disposiciones vigentes. En especial El Contratista deberá ceñirse a todo lo indicado en el Reglamento 522-06, sobre Seguridad y Salud en el trabajo.

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 por fuera del plan de manejo ambiental.

Durante la ejecución de la obra, el Contratista tendrá la obligación de seguir procedimientos adecuados de construcción 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.

8.5.Vías de Acceso y Obras Provisionales

Durante su permanencia en la Obra serán de su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de las Obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del Proyecto, tales como: vías provisionales, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles y lubricantes; las Obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda Obra provisional relacionada con los trabajos.

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus



instalaciones, debidamente autorizados por la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros Contratistas.

Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la Adjudicación del Contrato deberá retirar todas las Obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en estado razonable de limpieza y de orden. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.

8.6.Responsabilidad y 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.

8.7.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 de Obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

8.8.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.

8.9. 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, alimentación, alojamiento y transporte, 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, auxilio de transporte, 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 Licitación 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.



8.10. 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 los mismos 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.

8.11. 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.

A tal fin la Entidad Contratante queda facultado para tomar vista de los libros contables, en cualquier momento, con el solo requisito de la previa comunicación.

8.12. Orden de Presencia.

En caso de que se generen conflictos, al momento de la Construcción, entre los documentos del Pliego de Condiciones, la Propuesta presentada por el Oferente y la Ejecución de la Obra, deberán ser sometidas a la Dirección Técnica de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte las posibles variaciones, para obtener su aprobación en estos casos especiales antes de proceder con la construcción.



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.

9.2. Anexos.

1. Formulario Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
2. Formulario Información Sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
3. Formulario Enfoque, Metodología y Plan de Actividades **(SNCC.D.044).**
4. Formulario Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares **(SNCC.D.049).**
5. Formulario Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045).**
6. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037).**
7. Formulario Equipos del Oferente **(SNCC.F.036).**
8. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
9. Código de ética de la OPRET.
10. Acuse de recibo de conocimiento de código de ética de la OPRET.
11. TDR y Especificaciones Técnicas
12. Planos.
13. Lista de Cantidades.

No hay nada escrito después de esta línea
