

## 2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones en Project, como base de programación de los tiempos estimados, siendo inválida la presentación bajo otro formato o software.

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

DESCRIPCION	TIEMPO MAX. DE EJECUCION
Remodelación, Construcción y Habilitación de la sede central del INTRANT	Cinco (5) Meses

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

## 2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono de Contacto: \_\_\_\_\_

(Sello social)

Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad.



### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

Referencia: INTRANT-CCC-CP-2018-0020

Este sobre contendrá en su interior, ambos sobres: “**Sobre A**” Propuesta Técnica, conformada por las credenciales y propuesta técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica, conformada por la oferta económica y la Garantía de la Seriedad de la Oferta.

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

## 2.11 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, dichas propuestas serán **recibidas en la recepción del Instituto de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, desde las **8:00 a.m.** hasta las **10:15 a.m.**, de los días indicados en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Término de Referencia.

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

**El INTRANT no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

## **2.12 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 fieles, simples de los mismos, igual tenor y calidad, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA I, COPIA II y COPIA III**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía de manera obligatoria.

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

**Nombre del Oferente:** \_\_\_\_\_  
**Dirección:** \_\_\_\_\_  
**Correo Electrónico:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono de Contacto oficina:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono de Contacto celular:** \_\_\_\_\_  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad.

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE**  
Referencia: INTRANT-CCC-CP-2018-0020



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

## **2.13 Sobre A (Credenciales y Oferta Técnica):**

### **1. Credenciales:**

#### **Personas jurídicas nacionales.**

a) Documentos Constitutivos de la Sociedad Comercial actualizados conforme a la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo mínimamente de los siguientes:

- i. Copia del Certificado de registro mercantil con mínimo de seis (6) meses de vigencia.
- ii. Copia de estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

- iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme a su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
  - iv. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 
- b) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
  - c) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas con fecha de impresión reciente, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.
  - d) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
  - e) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
  - f) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.
  - g) Declaración Jurada de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
  - h) Declaración Jurada de 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; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
  - i) Declaración Jurada de que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

### **Consortios.**

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

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

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el numeral 2.13. En adición a lo anterior deberán presentar:





- a) Copia del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.
- b) Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
- c) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.

## 2. Oferta Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
3. Credenciales para personas jurídicas.
4. Estados Financieros de los dos (02) últimos años ejercicios contables consecutivos, obligatoriamente firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de los mismos o la falta de certificación. **\*\* (No subsanable)**
5. Certificación bancaria que indique que el oferente cuenta con línea de crédito. **\*\* (No subsanable)**.
6. Oferta Técnica.
7. Descripción Plan de Trabajo (Metodología de Ejecución) **\*\* (No subsanable)**.
8. Sistema de Organización y sus componentes. **\*\* (No subsanable)**.
9. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad. **\*\* (No subsanable)**.
10. Experiencia como contratista, (solo serán validados proyectos con un máximo de tres (3) años de antigüedad a partir de la fecha en curso). **(SNCC.D.049) \*\* (No subsanable)**.
11. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045) \*\* (No subsanable)**.
12. Experiencia profesional del Personal Principal propuesto **(SNCC.D.048) \*\* (No Subsancable)**.
13. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición.
14. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el número, y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.
15. Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
16. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, el monto de ejecución, puede depositar cartas de recibido conforme o copia de contrato suscrito entre las partes, el contrato o carta de recepción debe estipular los m<sup>2</sup> intervenidos y anexar planos o croquis con dimensiones. (Debe ir anexo a formulario **SNCC.D.049** y cumplir con todos los requisitos detallados) **\*\* (No subsanable)**.
17. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado **(SNCC.F.035)**.
18. Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**.
19. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**.





20. Cronograma de Ejecución de la obra. (impreso y digital editable NO PDF) **\*\* (No subsanable).**

Los documentos indicados con (\*\*) en este renglón, no serán subsanables en ningún momento ni cualquier otro que ante la falta de presentación del mismo o que no satisfaga porque no cuenta con la suficiente información o que suponga una mejor calificación.

Las Ofertas Técnicas “Sobre A” deberán contener un índice y estar formadas en el orden indicado anteriormente con un divisor o separador legible entre cada Ítem, los cuales estarán foliados en su totalidad. El INTRANT se reserva el derecho de desestimar cualquier oferta que no cumpla con las disposiciones establecidas anteriormente.

#### 2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **TRES (03)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Presupuesto** (impreso y digital editable en formato EXCEL) (según el **Listado de Partidas Anexo**), el cual corresponderá a su oferta económica de acuerdo a los márgenes del mercado.
- C) **Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos). Todos los precios ofertados deberán estar soportados por algún análisis o cotización, siendo causal de descalificación la falta de los mismos.
- D) Flujograma de desembolso, presentado por mes el cual deberá ser igual al precio de la oferta
- E) **Garantía de la Seriedad de la Oferta** correspondiente al **1% del valor de la oferta**, **Modalidad Bancaria es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.9 del presente Término de Referencia.

La Modalidad **Garantía Bancaria** quiere decir certificación emitida por el Banco de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del INTRANT y para el fin establecido en el presente Término de Referencia.

Las Ofertas Económicas “Sobre B” deberán contener un índice y estar formadas en el orden indicado anteriormente con un divisor o separador legible entre cada Ítem, los cuales estarán foliados en su totalidad. El INTRANT se reserva el derecho de desestimar cualquier oferta que no cumpla con las disposiciones establecidas anteriormente.

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

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfono de Contacto Oficina: \_\_\_\_\_  
Teléfono de Contacto Celular: \_\_\_\_\_



(Sello social)

Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad.

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE**  
Referencia: **INTRANT-CCC-CP-2018-0020**

**NO ABRIR HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2018 A LAS 10:30 A.M.**

Se deberá utilizar el listado de partidas para cotizar todos los bienes a contratarse, el cual no debe presentar alteraciones en lo absoluto y estará anexo al Formulario de Presentación de la Oferta Económica. El precio global deberá ser presentado única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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

El Oferente no podrá, bajo ningún criterio modificar total ni en parte el listado de partidas suministrado, siendo causal de descalificación cualquier alteración que muestre la propuesta presentada. Cualquier error u omisión será responsabilidad del Oferente. Lo no consultado se considera entendido y aceptado por parte del mismo.

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

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato, tampoco podrá variar la calidad de los bienes cotizados por uno de menor calidad al ofertado; ésta, así como la consistencia y la idoneidad de los materiales prevalecerán sobre el precio. Es imprescindible que el Oferente indique todas las marcas de los materiales, equipos y bienes a suplir o utilizar durante la ejecución del proyecto, la omisión de la misma podría repercutir sobre la puntuación del plan de Calidad e Higiene de la Obra.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de la Obras se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y



el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

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

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

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

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

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

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



#### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

#### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

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

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial y rechazará sin más trámites la propuesta que no cumpla con algún documento de naturaleza no subsanable.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por concluido el mismo, indicando la hora de cierre.

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



### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Término de Referencia; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.18 y 1.19 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Término de Referencia.

### 3.4 Criterios de Evaluación

Criterio de Evaluación	Indicadores de Evaluación	
a) Capacidad Económica	<b>Índice de Solvencia IS (Activo Total/Pasivo Total)</b>	
	$\geq 1.2$	2
	$< 1.2$	0.00
	<b>Índice de Liquidez Corriente IL (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)</b>	
	$\geq 0.9$	3
	$< 0.9$	0.00
	<b>Índice de Endeudamiento IE (Pasivo Total / Patrimonio Neto)</b>	
	$\leq 1.5$	4
	$> 1.5$	0.00
	<b>Capital de Trabajo (Activos Corrientes - Pasivos Corrientes + Líneas de Crédito Bancarias Potenciales)</b>	
$\geq$ RD\$ 20 Millones	6	
$<$ RD\$ 20 Millones	0.00	
b) Experiencia Específica del Oferente	<b>Participación en Obras Similares Nacional, individual o en consorcio donde tenga participación acumulada el Oferente en contratos en los últimos 3 años</b>	
	$\geq$ RD\$50 Millones	10
	$<$ RD\$10 Millones	0.00
c) Personal	<b>Gerente de Proyecto</b>	
	Ingeniero civil o Arquitecto	2
	Antigüedad profesional, mínimo 5 años de graduado	1
	Experiencia mínima 4 proyectos de obras similares.	2
	<b>Arquitecto</b>	
	2 Arquitectos	2
	Antigüedad profesional, mínimo 3 años de graduado	1
Experiencia mínima 2 proyectos de obras similares.	1	

	<b>Ingeniero Residente</b>	
	2 Ingenieros	2
	Posgrado (mínimo) relacionada al objeto de Comparación de Precios	1
	Antigüedad profesional, mínimo 3 años de graduado	1
	Experiencia mínima 2 proyectos de obras similares.	1
<b>d) Equipos</b>	Certificación de disponibilidad de Equipos mínimos mediante Declaración Jurada y relación de Equipos Mínimos	Max. 2
<b>e) Descripción Plan de los Trabajos</b>	<b>Descripción Metodología Ejecutiva</b>	
	Descripción <b>DETALLADA</b> de la Metodología de trabajo de las labores de la Obra a realizar y en coherencia con el cronograma presentado y las pautas establecidas.	Max. 6.00
	<b>Descripción Sistema de Organización</b>	
	Descripción del Sistema de Organización de Apoyo en campo a la Obra donde se refleje: (Organigrama de obra, Campamentos, Logística, Instalaciones, etc.)	Max. 4.50
	Calendario de utilización del Personal y Equipos de conformidad a la programación de la obra, donde se especifique el tiempo de entrada y salida del recurso asignado a cada tarea del cronograma.	Max. 4.50
	Plan de calidad, seguridad e higiene <b>DETALLADO</b> , que se ajuste a las reglamentaciones del INTRANT y especificaciones técnicas publicadas.	Max. 4.00
<b>f) Cronograma de Trabajo</b>	Cronograma de Obra.	Max.10.00
<b>Total</b>		<b>70.00</b>

Solo a las Empresas cuya puntuación sea  $\geq 55$  puntos, les serán evaluadas las Ofertas Económicas, a las demás se les devolverán sus ofertas económicas sin abrir.

Se debe depositar las documentaciones (Títulos y/o Certificaciones) que sean necesarias para certificar las experiencias del personal responsable del oferente. No se podrá duplicar personal para funciones en la ejecución de la obra.

### Descripción de la Metodología y plan de trabajo para cumplir los plazos de entrega

Se tomará en cuenta la eficiencia de la metodología y plan de trabajo presentado para la ejecución del proyecto en tiempo hábil. Se evaluará el sistema utilizado, la viabilidad y sostenibilidad del mismo dentro de los tiempos óptimos, ponderándose la coherencia para cumplir el plazo de entrega ofertado en la propuesta. Se analizará la programación de ejecución, recursos humanos técnicos a utilizar, estándares de calidad, procedimientos y soluciones, tipo y calidad de materiales según el área, entre otros aspectos técnicos, a los fines de valorar la idoneidad de la metodología.

Se deberá considerar un horario extendido hasta las 11:00 pm de lunes a viernes, sábados y domingos hasta las 7:00 pm. Se debe tener en cuenta que el edificio mantendrá sus labores por lo que será tomada muy en cuenta la elaboración de la propuesta para la metodología de ejecución de los trabajos y el cronograma de obra.

Excelente	5 puntos
Muy Buena	4.5 puntos
Buena	3 puntos
Regular	1.5 puntos
Deficiente (pero cumpliendo algunos conceptos)	0 puntos
Muy Deficiente (no cumple ningún concepto dado)	



Será tomada en cuenta como Excelente la propuesta que presente abarcado y detallado todos los parámetros del proyecto (Procesos a seguir y a tomar en cuenta para la realización de todas las instalaciones necesarias).

Serán comparadas y calificadas las demás propuestas presentadas de acuerdo a la propuesta que los Peritos consideren como Excelente a aquella que se haya ajustado a todos los requerimientos previamente expuestos.

### **Cronograma de Trabajo**

El oferente deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo al presente proyecto, tomando en cuenta los tiempos apropiados y lógicos reales para la ejecución de las actividades de campo y tareas de obra, considerando los tiempos y recursos óptimos.

La presentación del cronograma de menor tiempo en ejecución de una manera lógica y apropiada asegura el treinta por ciento (30%) del puntaje máximo.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que presente el menor tiempo de ejecución **siempre que sean respetados los tiempos de cada tarea de una manera lógica y apropiada**. Para el resto de las propuestas; además de estudiar la secuencia de actividades programadas, la puntuación se asignará de acuerdo a lo establecido en la siguiente fórmula:

$$Pce = \frac{Teb}{Tce} \times 100$$

Pce = Puntuación de cronograma evaluado.

Teb = Tiempo de ejecución más bajo.

Tce = Tiempo de cronograma evaluado.



Se deberá depositar en formato de barras de Gantt con la indicación de cada recurso y escalas de tiempo legibles, además depositar en formato digital (NO PDF) e impreso, contenido dentro del "Sobre A".

### **Plan de calidad y de seguridad e Higiene.**

El Oferente/Proponente deberá responder por los riesgos laborales que pueda producir la negligencia y falta de previsión durante la ejecución de los trabajos, de conformidad con la Ley sobre Riesgos Laborales.

Debe anexarse en detalle el plan de calidad, seguridad e higiene que será implementado en la obra.

Únicamente se otorgará el puntaje máximo a los proponentes que presenten la información solicitada de manera detallada.

Excelente	4 puntos
Muy Buena	3.5 puntos
Buena	2 puntos
Regular	1 puntos
Deficiente (pero cumpliendo algunos conceptos) Muy Deficiente (no cumple ningún concepto dado)	0 puntos



Los criterios de evaluación de la Oferta Técnica se presentan en el cuadro de evaluación de oferta técnica. La Comisión Evaluadora tomará en cuenta el detalle y la claridad, así como la consistencia, compatibilidad y veracidad de la información presentada por los ofertantes. La puntuación máxima posible para dicha oferta técnica será de 70 (setenta) puntos.

### 3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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

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

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

En acto público y en presencia de 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 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 las casas participantes.

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de 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 de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.6 Evaluación del Sobre B – Evaluación 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 superado un mínimo de cincuenta y cinco (55) puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”. La puntuación máxima posible para la Oferta Económica será de 30 (treinta) puntos.**

Queda establecido que, a los fines de descartar PROPUESTAS TEMERARIAS, los Peritos procederán evaluar las ofertas tomando como referencia el precio del mercado, a fin de garantizar la viabilidad del proyecto y así evitar precios temerarios al alza y/o a la baja. El Oferente que cotice algún artículo con precios no congruentes y que al mismo tiempo no indique la marca, quedará descalificado sin más trámites porque demuestra que no es una Oferta idónea.

Se asignará un puntaje de treinta (30) puntos a la oferta que más se acerque al precio promedio (Pm). **El Precio promedio será definido como la suma total de los precios de las ofertas depositadas entre la cantidad de Oferentes participantes.**

El Oferente reconoce que su propuesta debe estar lo suficientemente completa, sin faltar ninguna partida por cotizar ni análisis de costos y cualquier otra información referente al bien solicitado.

Los puntajes de precios (Pei), de las demás Propuestas económicas se calcularán, aplicando la siguiente fórmula:

$$Pei = \frac{Pm}{Poc} \times 100$$

Pei = Puntuación oferta económica evaluada  
Pm = Precio promedio de las Ofertas  
Poc = Precio oferta considerada





### 3.7 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

Una vez calificadas las Ofertas mediante la Evaluación Técnica y tras la evaluación Económica de los Oferentes que propusieron un monto determinado, se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Las evaluaciones conjuntas de los Sobres A y B se calificarán con un máximo de cien (100) puntos. Siendo el puntaje total de la Oferta el resultado de la sumatoria de las calificaciones obtenida en ambos Sobres.

Posteriormente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Oferta que obtenga el mayor puntaje, siempre que haya cumplido con todos los requerimientos, solicitados en los Términos de Referencia y que su oferta económica se encuentre bien detallada tomando en cuenta sus precios ofertados y marcas propuestas. En caso de que un Oferente haya obtenido la puntuación más alta, pero al mismo tiempo presenta errores u omisiones que no se ajusten sustancialmente a los Términos de Referencia, en su oferta económica, será inhabilitado y la Adjudicación se hará a favor del segundo puesto en la lista de calificaciones

### 3.8 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, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

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.

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



## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Término de Referencia.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Términos de Referencia, 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 de proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de los Términos de Referencia.

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

#### **4.5 Adjudicaciones Posteriores**

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

## **PARTE 2 CONTRATO**

### **Sección V Disposiciones Sobre los Contratos**



#### **5.1 Condiciones Generales del Contrato**

##### **5.1.1 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.

##### **5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza de Seguro, emitida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana.

##### **5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo**

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%), el cual deberá ser presentado en forma de Póliza de Seguro, emitida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana.



#### 5.1.4 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 Término de Referencia, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

#### 5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

¿Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Término de Referencia; 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.

#### 5.1.6 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.

#### 5.1.7 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

#### 5.1.8 Subcontratos

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas y el listado de partidas siempre que no excedan más del 30% del monto total de la contratación, 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, de que El Contratista será el único responsable de todos los actos, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

### 5.1.9 Condiciones Específicas del Contrato

#### Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será la estipulada para el proyecto en el cuadro del inciso 2.9, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## Sección VI Incumplimiento del Contrato

### 6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### 6.3 Tipos de Incumplimientos

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

#### a. Incumplimientos leves

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

#### b. Incumplimientos graves

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

#### c. Incumplimientos gravísimos

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

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

Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

#### **6.4 Sanciones**

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

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.9 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 Término de Referencia, 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 de Vicios Ocultos equivalente al tres por ciento (3%) de conformidad al monto final de la obra, por tiempo de tres (3) años a partir de la recepción definitiva de las Obras ejecutadas por él, a satisfacción de la Entidad Contratante, que consistirá en una Póliza de Seguros emitida por una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana.

## Sección VIII Obligaciones de las Partes



### 8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

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



## 8.2 Obligaciones del Contratista

### 8.2.1 Normas Técnicas

El Contratista será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de 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 Términos 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, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado Dominicano. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato quedarán 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.

### 8.2.2 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.

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.

### 8.2.3 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.

#### **8.2.4 Responsabilidad de Seguros**

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

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

#### **8.2.5 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.



### **8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo**

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

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

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

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

### **8.2.7 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 Comparación de Precios se suscriba.

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

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

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

### **8.2.8 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.

### **8.2.9 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.

