



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DE CONSULTORIA**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA DEL
PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SANTO
DOMINGO ESTE”**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MOPC-CCC-LPN-2020-0006

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2020

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| GENERALIDADES | 5 |
| Prefacio..... | 5 |
| PARTE I..... | 7 |
| PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN | 7 |
| Sección I..... | 7 |
| Instrucciones a los Oferentes (IAO)..... | 7 |
| 1.1 Antecedentes | 7 |
| 1.2 Objetivos y Alcance | 7 |
| 1.3 Definiciones e Interpretaciones | 8 |
| 1.4 Idioma | 12 |
| 1.5 Precio de la Oferta..... | 12 |
| 1.6 Moneda de la Oferta..... | 12 |
| 1.7 Normativa Aplicable | 13 |
| 1.8 Competencia Judicial | 13 |
| 1.9 Proceso Arbitral | 13 |
| 1.10 De la Publicidad | 13 |
| 1.11 Etapas de la Licitación | 14 |
| 1.12 Órgano de Contratación | 14 |
| 1.13 Atribuciones | 14 |
| 1.14 Órgano Responsable del Proceso | 14 |
| 1.15 Exención de Responsabilidades | 15 |
| 1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas | 15 |
| 1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles..... | 15 |
| 1.18 Prohibición de Contratar | 16 |
| 1.19 Demostración de Capacidad para Contratar | 17 |
| 1.20 Representante Legal | 18 |
| 1.21 Subsanciones | 18 |
| 1.22 Rectificaciones Aritméticas..... | 18 |
| 1.23 Garantías | 19 |
| 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta..... | 19 |
| 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | 19 |
| 1.24 Devolución de las Garantías..... | 20 |
| 1.25 Consultas..... | 20 |
| 1.26 Circulares | 20 |
| 1.27 Enmiendas | 21 |
| 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias..... | 21 |
| Sección II..... | 22 |
| Datos de la Licitación (DDL) | 22 |
| 2.1 Objeto de la Licitación | 22 |
| 2.2 Procedimiento de Selección | 23 |
| 2.3 Fuente de Recursos | 23 |
| 2.4 Condiciones de Pago..... | 23 |
| 2.5 Cronograma de la Licitación | 23 |
| 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones | 25 |
| 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones | 25 |

| | |
|--|-----------|
| 2.8 Descripción del Servicio | 25 |
| 2.9 Plazo y Lugar de Trabajo | 26 |
| 2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio de Supervisión | 26 |
| 2.11 Resultados o Productos Esperados | 27 |
| 2.12 Coordinación, Supervisión e Informes | 28 |
| 2.13 Duración del Servicio de Consultoría | 29 |
| 2.14 Forma de Ofertar | 29 |
| 2.15 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” | 29 |
| 2.16 Lugar, Fecha y Hora..... | 30 |
| 2.17 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” | 30 |
| 2.18 Documentación a Presentar | 31 |
| 2.19 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” | 34 |
| Sección III..... | 35 |
| Apertura y Validación de Ofertas | 35 |
| 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres | 35 |
| 3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas | 36 |
| 3.3 Validación y Verificación de Documentos | 36 |
| 3.4 Criterios de Evaluación | 37 |
| 3.5 Criterios de Calificación | 37 |
| 3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas..... | 43 |
| 3.7 Selección basada exclusivamente en Calidad..... | 44 |
| 3.8 Confidencialidad del Proceso..... | 45 |
| 3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta | 46 |
| 3.10 Evaluación Oferta Económica..... | 46 |
| 3.11 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica..... | 46 |
| Sección IV..... | 47 |
| Adjudicación | 47 |
| 4.1 Criterios de Adjudicación | 47 |
| 4.2 Empate entre Oferentes | 47 |
| 4.3 Declaratoria de Desierto..... | 47 |
| 4.4 Acuerdo de Adjudicación..... | 48 |
| 4.5 Adjudicaciones Posteriores | 48 |
| PARTE 2 | 48 |
| CONTRATO | 48 |
| Sección V | 48 |
| Disposiciones Sobre los Contratos..... | 48 |
| 5.1 Condiciones Generales del Contrato | 48 |
| 5.1.1 Validez del Contrato | 48 |
| 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | 48 |
| 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato | 49 |
| 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato..... | 49 |
| 5.1.5 Incumplimiento del Contrato | 49 |
| 5.1.6 Efectos del Incumplimiento | 49 |
| 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación..... | 49 |
| 5.1.8 Finalización del Contrato | 50 |
| 5.1.9 Subcontratos..... | 50 |
| 5.2 Condiciones Específicas del Contrato..... | 50 |
| 5.2.1 Vigencia del Contrato | 50 |
| 5.2.2 Inicio de Ejecución..... | 50 |

| | |
|---|-----------|
| PARTE 3 | 50 |
| OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES..... | 50 |
| Sección VI..... | 50 |
| Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor | 50 |
| 6.1 Obligaciones del Contratista | 50 |
| 6.2 Responsabilidades del Contratista..... | 51 |
| Sección VII | 51 |
| Formularios..... | 51 |
| 7.1 Formularios Tipo..... | 51 |
| 7.2 Formularios | 52 |
| 7.3 Anexos | 52 |

GENERALIDADES

Prefacio

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

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

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la contratación de servicios 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 del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VII. Formularios

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 LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

La construcción del Palacio de Justicia de la Provincia Santo Domingo Este, es un proyecto que tiene una alta prioridad para el Poder Judicial, debido a las condiciones limitadas en que se desenvuelven actualmente las actividades de la justicia dominicana en esta importante demarcación política – administrativa del país.

Este proyecto transformará la justicia en el municipio donde los ciudadanos podrán contar con una justicia más rápida, más digna y más moderna, no sólo en la jurisdicción penal, sino también de otras materias como la civil y laboral, ahorro de tiempo y menos traslados para los usuarios.

En estas oficinas se desarrollarán las principales actividades judiciales de la provincia Santo Domingo Este, por esta razón la edificación misma y su entorno deben disponer de los accesos, estacionamientos, señalización horizontal y vertical y sistemas de drenaje (Pluvial y Sanitario) con la capacidad suficiente para un periodo de vida económica de acuerdo a las normas de MOPC.

1.2 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 para la contratación de **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SANTO DOMINGO ESTE”** llevado a cabo por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) (**Referencia: MOPC-CCC-LPN-2020-0006**)

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.

Las contrataciones de servicios de consultoría establecerán condiciones que promuevan y faciliten la capacitación y transferencia de conocimientos a los recursos humanos nacionales.

1.3 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 u Orden de Servicio.

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

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, 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: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consultor: Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, incluyendo firmas consultoras, firmas de ingeniería, gerentes de construcción, agentes de procuración, agentes de inspección, las agencias de las Naciones Unidas y otras organizaciones multinacionales, bancos de inversión, universidades, instituciones de investigación, agencias de gobierno, asociaciones sin fines de lucro, e individuos, en fin, proponente o contratista de servicios, conforme la definición dada en esta ley.

Consultor Individual Nacional: Es aquel profesional o experto contratado a título personal para realizar una tarea específica y es ciudadano dominicano o tiene residencia permanente en República Dominicana. Se le remunera con honorarios por hora/día/mes o con una suma global.

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, 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.

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

Especialista: Profesional que trabaja por resultado, dentro de un período que no supera los 6 meses y con supervisión mínima.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

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, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, 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 compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, 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 (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

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.

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, confeccionando 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.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

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

Servicios de Consultoría: Constituyen servicios profesionales especializados, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre-factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoria e investigación. Es decir, son aquéllos de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles.

Servicios de apoyo a la consultoría u otros servicios: Son aquellos servicios auxiliares con resultados físicamente medibles, que no implican dictamen o juicio profesional, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.

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

Términos de Referencias (TDRs): Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante para la prestación del servicio de consultoría.

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.

1.4 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.

1.5 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

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 (DDL)**.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 Proceso Arbitral

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).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días**

consecutivos, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación 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.

1.11 Etapas de la Licitación

En los procedimientos de selección para consultorías el pliego de condiciones preverá el cumplimiento del proceso en dos etapas, mediante la presentación de dos ofertas. ¿La primera oferta contendrá los documentos que respalden la solvencia, idoneidad, capacidad y experiencia de los proponentes en el que se adjuntará adicionalmente la propuesta técnica; la segunda contendrá la oferta financiera.

Etapa 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. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario 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.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios de consultoría a ser contratados es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

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

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

1.14 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.

1.15 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.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en 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 u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo 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, coercitivas y obstructiva.

1.17 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.

1.18 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

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

1.21 Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la 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.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

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

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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

1.23 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:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de 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. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.24 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.

1.25 Consultas

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)

Comité de Compras y Contrataciones

Lugar: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,
Código postal #10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, D.N. República Dominicana.

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfonos: _____

1.26 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. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. 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.

1.27 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.

1.28 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 (10) días** 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 (02) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de 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 de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SANTO DOMINGO ESTE”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se hará mediante **Licitación Pública Nacional** en **Etapa Múltiple**.

2.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2020** que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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 mismo.

2.4 Condiciones de Pago

De conformidad a la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones y con las normativas presupuestarias y sus leyes adjetivas que norman los pagos realizados por el Estado Dominicano; los pagos serán realizados contra presentación de factura con comprobante fiscal (gubernamental), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas, en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos (RD\$), mensualmente contra presentación de facturas, acompañadas de la cubicación mensual del contratista de la supervisión correspondiente al porcentaje del sub-total cubicado del contratista de la obra; cuyo monto corresponderá a un porcentaje de 3.54 con ITBIS incluido sobre los Costos Directos del Proyecto, dicha factura solo podrá ser emitida en la medida en que el Contratista de la Obra se le presenten cubicaciones de los trabajos ejecutados, toda vez que la supervisión está supeditada a los avances de obras cubicados y aprobados por el MOPC.

La Empresa Supervisora no estará exenta del pago de ningún impuesto y, por tanto, será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

2.5 Cronograma de la Licitación

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|---|
| 1. Publicación llamado a participar en la licitación | Lunes 17 y martes 18 de febrero de 2020 |
| 2. Periodo de inscripción | Desde lunes 17 hasta el viernes 03 abril de 2020 |
| 3. Período para realizar consultas por parte de los interesados | Hasta el miércoles 11 de marzo de 2020 a las 03:00 p.m. |

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|--|--|
| 4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones | Lunes 23 de marzo de 2020 |
| 5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas. | Viernes 03 de abril de 2020 hasta las 10:00 am En el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. La apertura de “Sobre A” será a las 10:30 a.m. del mismo día. |
| 6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” | Desde el lunes 06 de abril Hasta el martes 21 de abril de 2020 |
| 7. Acta e informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica | Desde el martes 21 de abril Hasta el viernes 24 de abril de 2020 |
| 8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. | Lunes 27 de abril 2020 |
| 9. Periodo de subsanación de ofertas | Hasta el martes 05 de mayo de 2020 a las 10:00 a.m. |
| 10. Período de Ponderación y evaluación de Subsanaciones. | Desde el martes 05 de mayo hasta el martes 12 de mayo de 2020 |
| 11. Acta e informe de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y Habilitación para apertura de Oferta Económica. | Desde el martes 12 de mayo hasta el jueves 14 de mayo de 2020 |
| 12. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B” | Martes 19 de mayo de 2019 |
| 13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B” | Jueves 21 de mayo de 2020 a las 10:30 a.m. En el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC |
| 14. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B” | Desde el viernes 22 de mayo Hasta el martes 02 de junio de 2019 |
| 15. Acta de adjudicación e informe de evaluación de oferta económica “Sobre B”. | Desde el martes 02 de junio hasta el viernes 05 de junio de 2020 |

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|--|
| 16. Notificación y Publicación de Adjudicación | lunes 08 de junio de 2020 |
| 17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato | Martes 15 de junio de 2020 |
| 18. Suscripción del Contrato | Martes 03 de julio de 2020 |
| 19. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector. | Inmediatamente después de suscritos por las partes |

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del MOPC, ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esquina Héctor Homero Hernández Vargas, en el horario de 08:30 a.m. hasta las 04:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma del presente proceso y en la página Web de la institución www.mopc.gob.do, el portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gob.do y el Portal Transaccional.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de las páginas Web y Portal Transaccional anteriormente citadas, deberá enviar un correo electrónico a licitaciones@mopc.gob.do con el Formulario de Inscripción (**Anexo. Formulario de Inscripción**) o en su defecto, depositarlo en el Departamento de Concursos y Sorteos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

Para fines de elaboración de propuesta deberá considerar los **Términos de Referencia (extenso) anexos al presente pliego de condiciones**, el cual desarrolla las actividades del siguiente proceso:

| Provincia | Objeto | Nombre del Termino de Referencia (Anexo) |
|------------------------------------|---|--|
| Santo Domingo – Santo Domingo Este | Contratación de servicio para La supervisión externa del Proyecto Construcción del Palacio de Justicia, Santo Domingo Este | Anexo 1. Términos de Referencia (TDR) Supervisión Palacio de Justicia SD Este |

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

Plazo de ejecución: La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos descritos, conforme las actividades descritas en el cuerpo del presente proceso y anexos a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

Los trabajos se ejecutarán en el lugar establecido en el numeral 2.8 de este Pliego de Condiciones Específicas y en los términos de referencia. Dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los pliegos y en los planes de trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

Del lugar de ejecución: El Adjudicatario realizará su trabajo de acuerdo a los lugares indicados en el numeral 2.8 o cualquier otro que permita la correcta ejecución de sus funciones.

| Proyecto | Ubicación |
|---|--|
| Contratación de servicio para la supervisión externa del Proyecto Construcción del Palacio de Justicia, Santo Domingo Este | Avenida Sabana Larga # 154, Los Mina, entre la calle Odfelismo y la Avenida Ozama, del Sector Ensanche Ozama, Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo. |

2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio de Supervisión

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.11 Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario están descritos en los **términos de referencia** adjunto al presente procedimiento y descritos a continuación:

Resultados esperados: Que se lleve a efecto la construcción del proyecto con la calidad – tiempo y cumplimiento de las especificaciones locales e internacionales, propias del proyecto para el cual se llevó a cabo la supervisión.

Productos esperados

| Contratación de servicios para la supervisión externa del proyecto construcción del Palacio de Justicia de Santo Domingo Este | |
|---|---|
| Informe Inicial | Este informe deberá contener: (i) observaciones y comentarios acerca del diseño de los proyectos que tendrá a su cargo; (ii) la relación del personal que ya se encuentra trabajando y sus fechas de incorporación al plantel de supervisión; (iii) las actividades que está desarrollando y cualquier modificación que se prevea en su Plan de Trabajo original, contenido en su Propuesta Técnica; (iv) la ubicación de su oficina de campo y laboratorio de ensayo de materiales y los equipos y vehículos que ya ha puesto en operación; (v) el estado de la movilización del contratista y las actividades que ha iniciado, si es el caso; y (vi) cualquier otro asunto relevante que considere debe ser del conocimiento del Contratante. EL Consultores deberán presentar este informe, dentro de los primeros treinta (30) días, contados a partir de la Orden de Inicio. |
| Informes Mensuales | Este informe deberá contener: (i) Una breve descripción de los trabajos realizados por el Contratista en el correspondiente periodo; (ii) la relación de las actividades de supervisión y control que han efectuado en relación con los trabajos del Contratista; (iii) las cantidades de Instalaciones ejecutadas en el mes y los totales acumulados a la fecha; (iv) el gráfico de avance físico-financiero de la obra; (v) una evaluación del desempeño del personal y equipos del Contratista y su capacidad para cumplir las condiciones del Contrato de Instalaciones; (vi) la relación y tiempos trabajados del personal del Contratista; (vii) el resumen de resultados de ensayos y controles técnicos efectuados por la supervisión; (viii) una breve descripción de los problemas que pueden haberse presentado, tratamiento que se les está dando y recomendaciones para su solución; (ix) estado de los pagos solicitados por el Consultor y monto acumulado a la fecha; (x) información gráfica que contribuya a interpretar mejor el contenido del informe; y (xi) La Calidad de los trabajos ejecutados y los materiales incorporados en el mes transcurridos. La presentación de este informe deberá ser dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, a partir del tercer mes siguiente a la fecha de entrega del Informe Inicial. |

| Contratación de servicios para la supervisión externa del proyecto construcción del Palacio de Justicia de Santo Domingo Este | |
|---|---|
| Informes Especiales | Este tipo de informes se presentará, tanto a solicitud del Contratante como por iniciativa del Consultor. Tales Informes pueden ser respondiendo a una solicitud e información por parte del Contratante, o para poner en conocimiento de éste, algún problema técnico o administrativo surgido durante el desarrollo de la obra que requiera una decisión que supere las atribuciones del Consultor. En cualquier caso, los Informes Especiales deben contener: (i) una exposición de motivos clara y bien documentada; (ii) un análisis del problema y planteamiento de alternativas de solución, si es el caso; y (iii) una recomendación sobre la solución que se considera más viable, con un sustento cualitativo y/o cuantitativo de la misma. |
| Informe Final | Este documento será el que se utilice como base por la Comisión de Recepción de las Instalaciones y deberá contener: la memoria de la obra incluyendo todas las modificaciones hechas al proyecto, los ajustes de cantidades y precios efectuados durante la obra, los reclamos solucionados y pendientes, los planos “as Built” (conforme a las obras) y la cubicación final. Además, este informe incluirá el Acta de Recepción Preliminar, la verificación del cumplimiento de las observaciones hechas por la Comisión, los ajustes que hubieran generado en las cantidades finales y costo de la obra, los reclamos pendientes y las metas alcanzadas. |

Todos los entregables por las Supervisoras serán propiedad de la Entidad Contratante y su uso de los mismos, por lo que tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con **Viceministerio de Edificaciones** del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y laborará bajo la supervisión de este ministerio.

La supervisión realizará todas las actividades y gestiones que garanticen la buena ejecución del proyecto, cumpliendo cabalmente con todos los parámetros y aspectos de diseño, servidumbres, afectaciones, cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, de los controles topográficos, seguimiento al presupuesto de la obra en cuanto a cantidad y precios, disponer estricto control de la calidad de los materiales, y ejecución de órdenes de trabajos complementarias y cumplimiento del Reglamento de Supervisión e Inspección General de Obras R-004 (Decreto No. 232-17). Además de mantener buena coordinación con los contratistas para que cumplan en forma efectiva, las estipulaciones contenidas en sus contratos, en los diseños y en las especificaciones técnicas del proyecto, incluyendo aquellos relacionados con los aspectos ambientales y sociales.

Asimismo, deberá presentar los informes detallados en el numeral 2.11 del presente pliego de condiciones.

2.13 Duración del Servicio de Consultoría

Los trabajos se ejecutarán en el lugar establecido en el numeral 2.8 de este Pliego de Condiciones Específicas. Dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los pliegos y en los planes de trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

| Tiempo de ejecución aproximado | Objeto |
|--------------------------------|--|
| Doce (12) meses | Contratación de servicio para la supervisión externa del Proyecto Construcción del Palacio de Justicia, Santo Domingo Este. |

2.14 Forma de Ofertar

El oferente deberá presentar su oferta por el total de la supervisión. La oferta debe contemplar todas las especificaciones del servicio descrito en el presente pliego y en los términos de referencias anexos.

Si el oferente está participando o es adjudicatario en un proceso de contratación para supervisión de este ministerio, el supervisor residente en obra debe ser distinto al ofertado anteriormente, con el objetivo de garantizar la eficiencia de la supervisión de los trabajos en cada una de las fases relativos a cada proyecto.

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)

Comité de Compras y Contrataciones

Lugar: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (Dirección de Compras)

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,

Código postal #10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, D.N. República Dominicana.

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfonos: _____

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906/9130

Correo: licitaciones@mopc.gob.do

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

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.

NOTA: Es obligatorio presentar las ofertas en físico y CD en su respectivo sobre; es decir, se deberá incluir en el Sobre A dos (02) CD conteniendo la oferta técnica y, en el Sobre B, un CD conteniendo la oferta económica.

2.16 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante. Las Ofertas serán recibidas en el **salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC**, ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esquina Homero Hernández, Ensanche La Fe, Distrito Nacional, República Dominicana hasta las **DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 A.M.)** del día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

2.17 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con UNA (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **De igual forma entregar en DOS (02) CD los documentos contenidos en “Sobre A”.**

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)

Comité de Compras y Contrataciones

Lugar: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (Dirección de Compras)

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,

Código postal #10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, D.N. República Dominicana.

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico: _____

Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad.

NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL DÍA 03 DE ABRIL DEL 2020

2.18 Documentación a Presentar

Sección 1: Credenciales.

Personas Físicas:

- a) Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- b) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- c) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- d) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, si aplica.
- e) Declaración Jurada que contenga los siguientes puntos:
 - i. Que el oferente no está embargado, 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
 - ii. Que el oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - iii. Que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

Personas jurídicas nacionales.

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes:
 - i. Copia del Registro Mercantil vigente;
 - ii. Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
 - iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme 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.
4. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte;
5. Última nómina mensual de asalariados presentada a la TSS;

6. 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
7. Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
8. 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 presente numeral 2.15. En adición a lo anterior deberán presentar:

- a) Original 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.
- d) Copia de la inscripción del “**Registro Simple**” del **CONSORCIO** en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP.

Los documentos que deben llevar a la Dirección General de Contrataciones Públicas o enviar en una solicitud en línea vía el portal transaccional, son los siguientes:

1. *Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.*

2. *Poder Especial de Designación del Representante o Gerente Único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes*
 3. *Declaración Jurada del Registro de Proveedores del Estado.*
- e) Copia de la formalización del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Este requerimiento aplica en caso de resultar adjudicatario.

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Original Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Sección 2: Oferta Técnica.

La Oferta Técnica, conforme a los Términos de Referencia suministrados, anexo 1 del numeral 7.3 del presente pliego, debe contener (**así como todo lo incluido en el numeral 3.5**):

1. Organización y Experiencia del Consultor (**SNCC.D.043**)
2. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (**SNCC.D.044**)
3. Experiencia Específica de la Empresa/Consultora, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en trabajos de Estudio, Diseño y Supervisión en los últimos diez (10) años, debe incluir el monto de los proyectos. Formulario **SNCC.D.049**.
4. Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto y Currículo. Las Certificaciones de experiencia debe contener nombre de la entidad contratante, el Contratista/Consultora, el objeto de la supervisión, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. Deberá anexar al currículo las copias de las certificaciones o títulos allí citadas y certificación del CODIA. Formularios **SNCC.D.045** y **SNCC.D.048**. Para cada miembro del personal solicitado.
5. Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante Formulario **SNCC.F.036**, tomando en consideración las Facilidades y Equipos Disponibles, indicado en punto 4 del numeral 3.5.
 - a) **Propios:** Mediante Declaración Jurada y/o copia de matrículas.
 - b) **Alquilados:** Mediante carta compromiso del laboratorio homologado, que cumpla con el criterio de calificación del numeral 3.5
6. Presentación del proceso de supervisión a utilizar para el manejo ambiental y seguridad aplicable por el contratista durante la ejecución del proyecto.
7. Certificaciones que acrediten las obras presentadas para determinar la experiencia de la empresa conforme el objeto del presente proceso.

8. Presentación del organigrama de la empresa o consorcio, así como la estructura directivo-administrativo y técnico.

NOTA: Todos los documentos deben estar marcados con el sello de la entidad en todas sus páginas. Los documentos constitutivos y societarios de la empresa (actas de asamblea, estatutos, nominas, lista de suscriptores) deberán contener una **coletilla** al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado en todas sus páginas, inscrito en el ICPARD.

2.19 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 **UNA (01)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA I”**. El original y la copia deberán **estar firmados en todas las páginas** por el Representante Legal, debidamente foliadas **y deberán llevar el sello social de la compañía.** Los montos deben ser expresados conforme en formulario estándar, **el ITBIS debe estar debidamente transparentado. De igual forma entregar en UN (01) CD los documento contenidos en “Sobre B”.**
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al **1% del valor de la oferta, Póliza de Seguro o Modalidad Bancaria**, es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecida en el numeral 2.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

Nombre del Oferente: _____
 Dirección: _____
 Correo Electrónico: _____
 Teléfono de Contacto: _____
 (Sello social)

Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad y Electoral.

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**

Referencia: MOPC-CCC-LPN-2020-0006

NO ABRIR HASTA EL DÍA 21 DE MAYO DEL 2020 A LAS 10:30 A.M.

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. 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\$), Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones 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, Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones 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 Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

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 Licitación.

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”, 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 al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes. En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

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

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

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, 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, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

Para la evaluación de las Propuestas, la Entidad Contratante podrá considerar los criterios de evaluación para:

- **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).** Cuando la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término, se evaluará la calidad,
- **Selección Basada en Calidad (SBC).** Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica.

La forma de evaluación de las Propuestas será realizada bajo el criterio de **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**.

El Proponente deberá ser una persona (física, jurídica o consorcio), (nacional o extranjera), que reúna las calificaciones descritas en este acápite 3.4 y en el presente pliego de condiciones:

| CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA, SANTO DOMINGO ESTE | | |
|---|--|--|
| I. Valoración para Criterios de Evaluación: | | 70 – OFERTA TÉCNICA / 30 – OFERTA ECONÓMICA |
| II. Puntuación mínima aceptada para oferta técnica es de 60 puntos | | |
| III. Desglose criterios para evaluación de oferentes | | |
| No. | Factores | Puntuación |
| 1 | Capacidad y Experiencia Especifica del Proponente/Oferente | 25 |
| 2 | Estructura Organizativa del Proponente/Oferente | 15 |
| 3 | Capacidad y Experiencia del Personal del Proponente/Oferente | 30 |
| 4 | Facilidades y Equipos Disponibles | 10 |
| 5 | Metodología de Supervisión | 20 |
| TOTAL | | 100 |

3.5 Criterios de Calificación

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo, la metodología, la experiencia, los antecedentes del equipo de trabajo, las facilidades y equipos disponible etc., en función de la naturaleza de la licitación de que se trate. Como se muestra a continuación:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA, SANTO DOMINGO ESTE

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

Organigrama funcional de la Empresa Consultora y para la Ejecución de la Supervisión
Se evaluará la cantidad de técnicos-profesionales calificados que ocuparán cada uno de los puestos descrito en dicho organigrama para la ejecución del proyecto.

Metodología para la Supervisión

Se evaluará la metodología presentada para la realización de la supervisión de los trabajos en campo. Se tomará en cuenta el enfoque de los servicios y las actividades a desarrollar en cada una de las fases expuestas, con el propósito de obtener el producto esperado. Se deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, explicando el enfoque técnico que se adoptaría para tratarlos y el plan de trabajo propuesto. Por igual, se explicará la estructura y composición de su equipo de trabajo, el experto clave responsable, el personal técnico y de apoyo designado.

1. Evaluación de la Capacidad y Experiencia del Proponente/Oferente (25 pts.)

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

a) Tiempo de Experiencia de la Empresa

| Cantidad acumulada de tiempo ejecutando en contratos | Puntaje |
|--|---------|
| Más de 10 años acumulados | 10 |
| De 5 a 10 años acumulados | 7 |
| Menos de 5 años acumulados | 3 |

b) Experiencia de la Empresa en el desarrollo de Estudios, Diseños y Supervisión

| Cantidad acumulado en contratos de Supervisión durante los últimos 10 años | Puntaje |
|--|---------|
| Igual o mayor a 5 proyectos | 15 |
| Menores de 5 y mayor o igual a 3 proyectos | 10 |
| Menor de 3 proyectos | 5 |

**El proponente deberá presentar certificaciones que acrediten las obras presentadas.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA, SANTO DOMINGO ESTE

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

2. Evaluación de la Estructura Organizativa del Proponente/Oferente (15 pts.)

Se evaluará la estructura organizativa de la Empresa y propuesta para la supervisión tomando en consideración al personal propuesto para ejecutar el proyecto.

a) Organigrama de la Empresa

Se evaluará la composición organizativa en que está formada la Empresa o consorcio, así como su estructura directivo-administrativa y técnica. Esta estructura debe estar vinculada a la ingeniería civil y al área correspondiente a edificaciones Mixtas (Hormigón y Metálicas), que incluyen las áreas de accesos, circulación vial y parqueos de la edificación.

| Calificación | Puntaje |
|--------------|---------|
| 90%-100% | 5 |
| 70%-89% | 3 |
| < 70% | 2 |

b) Organigrama funcional de la supervisión del proyecto

Se evaluará la estructura de Técnicos-profesionales calificados que ocuparán cada uno de los puestos descritos en dicho organigrama y su funcionalidad en coordinación con la metodología propuesta para la supervisión y con relación a los Términos de Referencia. Se asignarán los puntajes, según se indica a continuación.

| Calificación | Puntaje |
|--------------|---------|
| 90%-100% | 10 |
| 70%-89% | 6 |
| 50%-69% | 3 |
| < 50% | 1 |

3. Evaluación Experiencia y Capacidad del Personal (30 pts.)

Se considerará como personal clave: Un (1) Director, cuatro (4) Profesionales Especialistas en el área del servicio licitado (Estructuras de hormigón Armado, Mecánica de suelos y geotecnia, Estructuras Metálicas de Acero de Edificación, Presupuestos y cubicaciones) y cuatro (4) Técnicos (topografía, control de calidad en edificaciones de acero, pruebas de materiales, seguridad en la construcción). Deberá adjuntarse el currículum de cada uno con el formulario presentado en la sección VI de Formularios de la Oferta firmado por cada profesional.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA, SANTO DOMINGO ESTE

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

| CRITERIO DE EVALUACION | PERSONAL CLAVE | | | | | | | | |
|--|----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | D | E1 | E2 | E3 | E4 | T1 | T2 | T3 | T4 |
| Grado de Maestría o post-grado relacionada al objeto de licitación | 2.00 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |
| Si posee título de Ingeniero o equivalente al objeto de licitación | 0.75 | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.15 | 0.15 | 0.15 | 0.15 |
| Si posee título de Técnico o equivalente al objeto de licitación | 0.50 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 0.05 | 0.05 | 0.05 | 0.05 |
| ANTIGUEDAD PROFESIONAL | | | | | | | | | |
| Más de 10 años | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 |
| De 5 a 10 años | 0.75 | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.15 | 0.15 | 0.15 | 0.15 |
| Menos de 5 años | 0.50 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 0.05 | 0.05 | 0.05 | 0.05 |
| EXPERIENCIA EN EJECUCION DE PROYECTOS SIMILARES | | | | | | | | | |
| En más de 10 proyectos | 2.00 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |
| Entre 5 a 10 proyectos | 1.00 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 0.25 |
| Menos de 5 proyectos | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.10 | 0.10 | 0.10 | 0.10 |

D = Director

E = Especialista

T = Técnico

4. Facilidades y Equipos Disponibles (10 pts.)

a) Nivel de Equipamiento:

Se refiere a la cantidad y diversidad de recursos, infraestructura y equipos para lograr los objetivos de la supervisión, respecto a los criterios de aceptación, control geométrico y de calidad del proyecto.

Los diferentes estudios a valorar se definirán mediante criterios de aceptación para cada tipo de material:

- Terracerías

Control geométrico se verificará:

- Controles topográficos en explanación y estructura de pavimento; Las líneas y niveles del proyecto y sus tolerancias. Mediciones topográficas del terreno natural / corte / relleno y sus pruebas de compactación por capas y por tipo de material usado en la

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA, SANTO DOMINGO ESTE

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

estructura de pavimento, incluyendo sub-base y base. Los equipos a utilizar, tales como estación total, miras GPS, gamma-densímetro.

- Las mediciones y cubicaciones del Contratista.
- Cumplimiento de las especificaciones y normativas, y fijación frecuencias y Tolerancias.

Control de calidad:

- Toma in situ de muestras y rotura en laboratorio de probetas de hormigón armado, hormigón pre-esforzado, certificaciones de soldaduras, solapes y empalmes en estructuras de acero en edificaciones, etc.
- El plan de control y aseguramiento de la calidad definirá todos los aspectos que debe cumplir el contratista y los ensayos de inspección adicionales que debe realizar la supervisión para asegurar la calidad en cada una de las partes de la ejecución del proyecto conforme a especificaciones y diseño.
- Cumplimiento de las Especificaciones-Normativas y calidad en el proceso Constructivo.
- Características a controlar en los componentes de estructura de hormigón: Diseño mezcla, Granulometría de agregado, calidad de materiales, resistencia a la flexión-compresión, corte y sellado de juntas de hormigón, mezclado y transporte, terminación y curado, etc.
- Densidad máxima en los ensayos Marshall
- Estabilidad Marshall
- Índice de Resistencia de Retención (AASHTO T-165)
- Cumplimiento en la Estructura de acero de la Edificación de la normativa AWS para la Soldadura, Tornillo, Resistencia, etc.

Los Equipos requeridos para la ejecución de los alcances especificados deben ser descritos o consignar el Laboratorio Homologado que llevará a efectos estos ensayos y medidas.

En cualquier caso, el laboratorio del cual dispondrán los Supervisores debe estar equipado para poder efectuar, entre otros:

- Ensayos de clasificación de suelos y agregados
- Ensayos de densidad y CBR
- Ensayos de control de calidad de mezclas asfálticas
- Ensayos de control de calidad de mezclas de hormigón

No obstante, todo lo anterior, los Supervisores deben contar, en el lugar de la obra, con suficientes herramientas, instrumentos de medición y materiales necesarios para la apertura de calicatas y toma de muestras de diversos materiales, así como para la realización de pruebas de densidad in situ y otros elementos para efectuar controles esporádicos.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA, SANTO DOMINGO ESTE

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

| Criterio Evaluación | Puntaje |
|---------------------|---------|
| 90% - 100% | 7 |
| 70% - 89% | 5 |
| <70% | 2 |

b) Nivel de Disponibilidad

Se refiere al aseguramiento y garantía de la disponibilidad de los equipos a utilizar en el proyecto. Se considera máxima disponibilidad la propiedad de los mismos y mínima si estos serán sub-contratados o adquiridos una vez iniciados los trabajos.

| Criterio Evaluación | Puntaje |
|-----------------------|---------|
| >80% propio | 3 |
| >50% propio | 2 |
| <50% propio | 1 |

5 Metodología a Implementar para la ejecución de los servicios (20 pts.)

Se evaluará la propuesta de metodología de trabajo presentada, verificando que la misma responda a las necesidades y problemáticas, plazos, requisitos, normas, funcionalidades de los proyectos tipo objeto de la licitación y que corresponda con el organigrama, personal y equipos disponibles.

a) Dotación del Personal y Recursos

Se evaluará la organización de recursos humanos y técnicos en suficiencia y calidad de manera oportuna, no se evaluarán propuestas excesivas. No se refiere a cantidades, pues dependerá de la magnitud del proyecto, sino a que abarque el conjunto de actividades propuestas del proyecto objeto de la licitación.

| Criterio Evaluación | Puntaje |
|---------------------|---------|
| 90%-100% | 5 |
| 70%-89% | 3 |
| <70% | 2 |

b) Control ambiental y de seguridad

Presentación del proceso de supervisión a utilizar para el manejo ambiental y seguridad aplicable por el contratista durante la ejecución del proyecto.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA, SANTO DOMINGO ESTE

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

| criterio Evaluación | Puntaje |
|---------------------|---------|
| 90%-100% | 4 |
| 70%-89% | 3 |
| <70% | 1 |

c) Enfoque y Descripción de los Procesos

Se evaluará que la calidad del enfoque de la metodología que deberá ser debidamente descrita y especificada, atendiendo a los estándares y normas de aplicación para el proyecto objeto de la licitación.

| Calificación | Puntaje |
|-----------------|---------|
| 90%-100% | 6 |
| 70%-89% | 4 |
| < 70% | 2 |

d) Plan de trabajo y consistencia con la metodología empleada

Se evaluará el Plan de trabajo vinculado a la metodología que deberá ser debidamente descrito y especificado, atendiendo a los estándares y normas de aplicación para el proyecto objeto de la licitación.

| Calificación | Puntaje |
|-----------------|---------|
| 90%-100% | 5 |
| 70%-89% | 3 |
| < 70% | 2 |

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

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

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación

de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación, y además hayan superado un mínimo de [...] puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas. 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 Licitación, 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 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 los Oferentes participantes.

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)** 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).

3.7 Selección basada exclusivamente en Calidad

En el caso de que la selección se base exclusivamente en la calidad y luego de la calificación rigurosa, en función de los criterios, sub-criterios y puntajes exigidos en los pliegos de condiciones, solamente se abrirá en acto público el Sobre B de la empresa calificada con el mayor puntaje y se da inicio al proceso de negociación.

¿Los Sobres B de los proponentes calificados y que hayan superado el mínimo de puntaje, se mantendrán debidamente custodiados; y se devolverá el Sobre B, sin abrirlo, así como la garantía de seriedad de oferta, a los proponentes no calificados.

Se invitará al proponente a negociar los términos técnicos de la propuesta, si hubiere lugar a ello. Negociar la propuesta técnica, significa asegurarse de que:

- a) Las actividades ofertadas sean completas, suficientes y competentes para alcanzar el objetivo de la consultoría.
- b) Demuestren que podrán ser ejecutadas en un periodo de tiempo razonable.
- c) Que la asignación de expertos y tiempos cumplen en términos satisfactorios, caso contrario se realizarán los ajustes que se acordaren entre entidad pública y oferente, y
- d) Solamente como resultado de ello, proceder al ajuste económico, que en ningún momento consistirá en incrementar el valor ofertado.

Si la negociación fracasa, se la dará por terminada, notificando al proponente por escrito. Se invitará al proponente ubicado en segundo lugar, y se abrirá públicamente la propuesta económica de éste, y se seguirá el mismo procedimiento que llevó con el primero, y así sucesivamente hasta conseguir el acuerdo esperado.

Bajo ninguna condición se podrán realizar las correspondientes acciones:

- a) Abrir las propuestas económicas de todos los proponentes calificados en forma simultánea.
- b) ¿Volver a negociar nuevamente con el proponente cuya negociación ya se dio por concluida; y
- c) Superar con la oferta negociada y con la que se llegó a un acuerdo final, el monto de la oferta cuya negociación resultó fallida.

3.8 Confidencialidad del Proceso

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

3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el tiempo especificado a continuación (días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura):

| Objeto | Plazo de Mantenimiento de Oferta |
|--|----------------------------------|
| Contratación de Servicios para la Supervisión Externa del Proyecto Construcción de Palacio de Justicia de Santo Domingo Este | 90 días |

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.

3.10 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 cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4-Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado un mínimo de [60] puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

3.11 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

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

Oferta Técnica----- [70] puntos (C1) x 100

Oferta Económica----- [30] puntos (C2) x 100

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

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Dónde:

PTP_i = Puntaje Total del Oferente

PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

- PEi = Puntaje por evaluación económica del Oferente
c1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

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

C1 = [70]

C2 = [30]

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

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 Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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 Declaratoria 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, o cuando aplique, del proceso de negociación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

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

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 **cinco (05) días calendario**. 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 Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser expedida de forma tal que cubra el plazo de vigencia del contrato indicado en el numeral 5.2.1, misma que podrá extenderse hasta haber

cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 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 del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 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.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor 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.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación 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

5.1.8 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.

5.1.9 Subcontratos

El Proveedor 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 tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato equivaldrá a la estipulada en el inciso 2.13, Duración del Servicio de Consultoría, correspondiente desde la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo, y otorgada la recepción satisfactoria de la obra.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger 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 Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Formularios

7.1 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.**

7.2 Formularios

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios de Consultoría (SNCC.C.025).
2. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Garantía de Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Organización y Experiencia del Consultor (SNCC.D.043)
7. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)
8. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), si procede.
9. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), si procede.
10. Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)
11. Formulario de Inscripción

7.3 Anexos

1. **Anexo 1.** TDR Supervisión Palacio Justicia SD Este