



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

OBRAS PÚBLICAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCEDIMIENTO DE URGENCIA NO. MOPC-MAE-PEUR-2021-0001

**“CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE
SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA”**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo, 2021

TABLA DE CONTENIDO

1.1. Antecedentes	5
1.1.2. Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones	8
1.3 Idioma	12
1.4 Precio de la Oferta	12
1.5 Moneda de la Oferta	13
1.6 Normativa Aplicable	13
1.7 Competencia Judicial	13
1.8 De la Publicidad	14
1.9 Etapas del proceso	14
1.10 Órgano de Contratación	14
1.11 Atribuciones	14
1.12 Órgano Responsable del Proceso	14
1.13 Exención de Responsabilidades	15
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	15
1.16 Prohibición de Contratar	15
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.18 Representante Legal	18
1.19 Subsanações	18
1.20 Rectificaciones Aritméticas	18
1.21 Garantías	19
1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	19
1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.21.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo	20
1.21.4 Garantía Adicional	20
1.21.5 Devolución de las Garantías	21
1.22 Consultas	21
1.23 Circulares	21
1.24 Enmiendas	22
1.25 Visita al lugar de las Obras	22
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	23
2.1 Objeto del Proceso de Urgencia	24
2.2 Procedimiento de Selección	24
2.3 Alcance del proyecto	24
2.4 Condiciones de Pago	25
2.5 Cronograma	26
2.6 Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia	28
2.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia	28
2.8 Políticas Públicas de Accesibilidad Universal. (SNCC.PCC.002) (Ver numeral 9.2 Formularios Estándar Editables)	28
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras	28
2.9.1 Forma de Ofertar	29
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	29
2.12 Lugar, Fecha y Hora	30
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	30
2.14 Documentación a Presentar Sobre A (Credenciales y Oferta Técnica)	31
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	34
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	37
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas y “Sobre B”, contenido de la Propuesta Económica.	38
3.3 Validación y Verificación de Documentos	39

3.4 Criterios de Evaluación.....	39
3.5 Evaluación de Propuestas Económicas	47
3.6 Confidencialidad del Proceso.....	48
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	48
Adjudicación.....	48
4.1 Criterios de Adjudicación	48
4.2 Empate entre Oferentes.....	49
4.3 Declaración de Desierto.....	49
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	49
4.5 Adjudicaciones Posteriores	49
PARTE 2.....	50
CONTRATO	50
Sección V.....	50
Disposiciones Sobre los Contratos.....	50
5.1 Condiciones Generales del Contrato	50
5.1.1 Validez del Contrato	50
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	50
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo	50
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato.....	50
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato	50
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	51
5.1.7 Finalización del Contrato	51
5.1.8 Subcontratos.....	51
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	51
5.2.1 Vigencia del Contrato	51
Sección VI.....	52
Incumplimiento del Contrato.....	52
6.1 Incumplimiento del Contrato	52
6.1 Terminación del Contrato	52
6.2 Efectos del Incumplimiento del contrato	53
Sección VII.....	53
Ejecución y Recepción de la Obra.....	53
7.1 Inicio de la Construcción	53
7.2 Recepción Provisional	53
7.3 Recepción Definitiva	53
7.4 Garantía de Vicios Ocultos	54
Sección VIII.....	54
Obligaciones de las Partes	54
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante.....	54
8.2 Obligaciones del Contratista	54
8.2.1 Normas Técnicas.....	54
8.2.2 Seguridad	56
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales.....	56
8.2.4 Responsabilidad de Seguros.....	57
8.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	58
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo.....	58
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	58

8.2.8 Seguridad Industrial	59
8.2.9 Contabilidad del Contratista.....	60
Sección IX.....	60
Formularios	60
9.1 Formularios Tipo	60
9.2 Formularios Estándar Editables	60
9.3 Anexos del proceso	60

PARTE I PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Antecedentes

Resulta que el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) tiene las facultades de regir y establecer los reglamentos del sector de la construcción en sentido general, planificar y programar la ejecución de los proyectos viales y de edificaciones requeridos para garantizar el establecimiento de las adecuadas redes de comunicación terrestre, aérea y marítima en todo el territorio nacional, entre otras atribuciones.

Dada la responsabilidad que posee este Ministerio, debe realizar el mantenimiento de las redes viales del país para garantizar la segura y efectiva comunicación terrestre en el territorio nacional, así como realizar los trabajos correspondientes para el restablecimiento de las carreteras, calles, puentes, caminos vecinales y otros, a los fines de citados, al tiempo de velar que las mismas posean las características propias que brinden seguridad a los transeúntes que se desplazan por estas.

La Sala Capitular del municipio La Vega, mediante Ordenanza No.012-2020, emitida en fecha 24 de enero del 2020, declaró de emergencia el estado del puente metálico sobre el río Camú debido a su inminente colapso, lo cual ha motivado las solicitudes de munícipes de la zona, para su inmediata intervención.

A causa de tal situación, este Ministerio dispuso realizar un levantamiento de las condiciones del referido puente con el propósito de identificar los niveles de deterioros que presenta el mismo y determinar el tipo de solución técnica que amerita.

Por tal motivo, el Viceministerio de Infraestructura Vial del MOPC, habiendo concluido los levantamientos del puente metálico existente sobre el río Camú, ha rendido informe técnico cuyos resultados revelan que el mismo se encuentra en condiciones de alarmante inseguridad, identificando que está al borde del colapso, por lo que la inversión en su reconstrucción no es la opción más conveniente debido a que la estructura metálica que lo soporta no puede repararse de manera adecuada por el alto nivel de corrosión que presenta en su infraestructura y superestructura, al tiempo de indicar que el puente actualmente no posee las facilidades viales que debe brindar a las comunidades que conecta, debido a que su diseño es de baja capacidad de tránsito, ya que data del año 1934, año en el cual la demanda era mucho menor que en los años actuales.

Cabe destacar, que el puente sobre el Río Camú es la vía de conectividad entre provincias y municipios de zonas altamente productivas, donde existe una densidad poblacional considerable, por lo que su demanda de uso es significativa y de importante relevancia para

las comunidades de Sabaneta, Jamo, Los Cabuyos, Licey Hoya Grande, Las Yayas, Villa Tapia, Salcedo, Tenares, Cayetano Germosén, Moca y San Francisco, entre otras.

Asimismo, el informe presentado indica como solución a la situación, la construcción de un nuevo puente con un diseño que responda a las necesidades de uso actuales, por lo que de cara a la urgencia de su intervención, recomienda la contratación se realice mediante un procedimiento expedito, a los fines de lograr el inicio de los trabajos dentro de los tiempos más abreviados posibles, debido al riesgo inminente del colapso del puente, lo que puede conllevar calamidades a usuarios de la zona y la incomunicación de las regiones mencionadas.

Por consiguiente, resulta necesario realizar de manera inmediata el proceso de contratación que se trata, siendo identificada esta situación como un caso de *Urgencia* según las disposiciones del numeral 3 del artículo 3 del Reglamento dictado mediante Decreto No.543-02, el cual dispone: *“ARTÍCULO 3.- Serán considerados casos de excepción y no una violación a la ley, las (situaciones) que se detallan a continuación, siempre y cuando se realicen de conformidad con los procedimientos que se establecen en el presente Reglamento: ...3) “Situaciones de urgencias. Son situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley, en tiempo oportuno”*.

De igual manera, es deber y obligación del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones ejecutar una óptima administración de los recursos públicos a los fines de eficientizar el gasto, adoptando decisiones que generen ahorro de tiempo y recursos, mediante la ejecutoria de una política administrativa coherente y conforme a las políticas de gestión pública actuales.

Por lo tanto, vistos los resultados del referido informe, así como las motivaciones esbozadas de sus recomendaciones, en particular la de realizar una contratación de urgencia para la construcción del Puente sobre el Rio Camú, son coherentes y suficientes, en vista de que se trata de una situación concreta y probada de alto riesgo para las comunidades.

Es importante resaltar, que la brevedad de plazos que concede el trámite de urgencia al amparo de las disposiciones y normativas vigentes, debe ser usado para el cumplimiento del objetivo con un criterio de prudencia, celeridad y transparencia, acorde a los principios de la ley que rige la materia.

Del mismo modo, el Reglamento de la Ley No. 340-06 modificada por la ley No. 449-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, dictado mediante Decreto No.543-12, establece en su Artículo 4, los procedimientos para los casos de excepción indicados en su Artículo 3, dentro de los cuales se encuentra el de Urgencia, estableciendo en el numeral 7 del citado artículo 4, su procedimiento.

Al efecto, se ha instruido a la Dirección Administrativa Financiera de este Ministerio identificar los fondos disponibles para la contratación que se trata a los fines de la apropiación

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Términos de Referencia para la **“CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA” NO. MOPC-MAE-PEUR-2021-0001**

presupuestaria respectiva para la contratación, a fines de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes.

1.1.2. 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, que deseen participar en el Proceso de Urgencia para la **“CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA”** llevada a cabo por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia 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.

Mediante la Declaratoria de Urgencia MOPC-UR-001-2021 de fecha 10 de marzo del 2021, emitida por la Máxima Autoridad, que establece la Excepción por Urgencia.

De tal suerte que, conforme las disposiciones contenidas en el artículo 6, numeral 3, de la ley 340-06 y sus modificaciones: “Las actividades que, por razones de seguridad nacional, emergencia o urgencia manifiesta que pudieran afectar vidas o la economía del país, previa calificación y sustentación mediante decreto cuando se trate de entidades del Gobierno Central, descentralizadas y autónomas y por resolución de la máxima autoridad competente cuando se trate de las demás entidades. La tipificación de esta calificación se establecerá en el reglamento de esta ley”.

Por su parte, el Reglamento de Aplicación No.543-12, dispone en su artículo 4, numeral 2 que establece que los casos de excepción, de manera particular de urgencia se iniciarán con la resolución motivada de la máxima autoridad ejecutiva de la institución, recomendando el uso de la excepción, previo informe pericial que lo justifique.

En tanto, mediante Circular Núm. DGCP-01-2020, de fecha 18 de marzo de 2020, la Dirección General de Contrataciones Públicas, estableció que las instituciones pueden recibir en línea las ofertas de los procesos de contratación pública.

Mientras que, a través de la Circular Núm. DGCP-02-2020, de fecha 20 de marzo de 2020, la Dirección General de Contrataciones Públicas recomendó para los procedimientos ordinarios y de excepción por convocar lo siguiente: *“Las instituciones promuevan desde las bases y diseño del procedimiento de contratación, el envío y recepción de ofertas exclusivamente en línea, a través del Portal Transaccional, a los fines de que también se*

facilite que el acto de apertura se realice de manera remota y simultánea por los medios electrónicos que previamente se hayan determinado e informado oportunamente”.

VISTA: La Declaratoria de Urgencia MOPC-UR-001-2021 de 10 de marzo del 2021, emitida por la Máxima Autoridad, mediante el cual establece la Excepción por Urgencia.

VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 6 de agosto del 2006 y sus modificaciones.

VISTO: El Reglamento de Aplicación No. 543-12, de fecha 06 de septiembre de 2012.

VISTO: El Manual de Procedimientos por Proceso de Urgencia, elaborado y actualizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de estos Términos de Referencia, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

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

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

Bienes: Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias de l presente Términos de Referencia.

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

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

Circular: Es una 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 de los Términos de Referencia, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes, dichas circulares aclaratorias no implican modificación a los Términos de Referencia.

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 Términos de Referencia, 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 del proceso, respetando siempre la legislación adjetiva relativa al Libre Acceso a la Información Pública, contenida en la Ley No. 200-04.

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

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

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en el proceso de compra y contrataciones, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo a los Términos de Referencia.

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 los Términos de Referencia, 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.

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

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

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

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

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

Estado: Estado Dominicano.

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

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Compra y Contrataciones por Urgencia, dentro de un plazo de tres (03) días calendario contados a partir del Acto de Adjudicación. Se considerará válida toda notificación realizada por correo electrónico, a la dirección electrónica suministrada por el oferente, de igual modo podrá ser realizada por el MOPC mediante comunicación con acuse de recibo, enviada al domicilio suministrado por el oferente, en el documento estándar No. SNCC.F.042 “Formulario de Información del Oferente”.

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

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

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

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

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

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

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

Términos de Referencia: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en el presente proceso de Compra y Contrataciones.

Presupuesto Preferencial: lo que adquiere especial atención en momentos donde se ha denunciado especulación

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

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

Situación de urgencias: Son situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley, en tiempo oportuno.

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

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

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

Para la interpretación de los presentes Términos de Referencia:

- 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 estos Términos de Referencia, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. **(Documento estándar No. SNCC.F.033)**

1. Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica **(Anexo: Listado de Partidas, para preparar presupuesto bajo la modalidad de Excel)**; y en adición presentar el análisis de precio unitario de cada una de las partidas que refleje todas las condiciones específicas para cada partida.

Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta. Cualquiera de estas situaciones no dará lugar a Adendas posteriores por este concepto, salvo los mencionados por la normativa.

2. 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 estos Términos de Referencia**.

1.5 Moneda de la Oferta

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

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

1.6 Normativa Aplicable

El proceso, 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, La Declaratoria de Urgencia MOPC-UR-001-2021 de 10 de marzo del 2021, emitida por la Máxima Autoridad, mediante el cual establece la Excepción por Urgencia, así como por los presentes Términos de Referencia y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Reglamentos técnicos vigentes del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) que regulan a nivel nacional el diseño y construcción de las obras en el área de la ingeniería, arquitectura y ramas afines;
- 5) Las políticas emitidas por el Órgano Rector
- 6) Los Términos de Referencia;
- 7) La Oferta;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El Contrato;
- 10) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

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

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en el proceso deberá efectuarse mediante una amplia convocatoria en el portal administrado por el Órgano Rector y en el portal institucional, así como el Portal Transaccional. El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura no será inferior a cinco (5) días calendario.

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

1.9 Etapas del proceso

El presente proceso será realizado bajo la modalidad de Etapa Única.

1.10 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de las obras a ser contratadas es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.11 Atribuciones

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

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

1.12 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.13 Exención de Responsabilidades

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

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“práctica corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia, tendrá derecho a participar en el presente proceso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en los presentes Términos de Referencia.

1.16 Prohibición de Contratar

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

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)
Términos de Referencia para la **“CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA” NO. MOPC-MAE-PEUR-2021-0001**

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

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

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

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

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

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Términos de Referencia;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.18 Representante Legal

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

1.19 Subsanaciones

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Términos de Referencia, 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 del proceso 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 Términos de Referencia, 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 válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos de Referencia, posteriormente se ajuste al mismo.

1.20 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.21 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en los formatos establecidos en la normativa, es decir, modalidad bancaria o póliza (fianza) de seguro.

La Modalidad Bancaria quiere decir certificación emitida por el Banco de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del MOPC y para el fin establecido en los presentes Términos de Referencia, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI CHEQUE DE ADMINISTRACIÓN**. Se exige las demás condiciones detalladas que para cuando se constituyen pólizas o fianzas de seguro.

La Modalidad Póliza (fianza) de Seguro, quiere decir la certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida como tal por las autoridades competentes de la República Dominicana, en la que conste:

1. Que el monto asegurado sea el total exigido equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta;
2. El riesgo relativo a la seriedad de la oferta que cubre;
3. Que el tiempo de vigencia de la oferta establecido en el numeral 3.7 de los presentes Términos de Referencia.

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 en cuanto al monto y/o plazo de vigencia, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana a solicitud del MOPC, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYME, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

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.

1.21.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo

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

1.21.4 Garantía Adicional

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

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

1.21.5 Devolución de las Garantías

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

1.22 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de los Términos de Referencia, 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:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Referencia: **MOPC-MAE-PEUR-2021-0001**

Dirección: Héctor Homero Hernández No. 05, Ensanche la Fe, Santo Domingo, D.N.

Teléfonos: **809-565-2811 ext. 2906**

Correo electrónico: licitaciones@mopc.gob.do;

comprasycontrataciones.mopc@gmail.com

(escribir a ambos correos en copia)

De igual manera, el oferente interesado podrá realizar sus consultas a través del Portal Transaccional.

1.23 Circulares

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

1.24 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, los Términos de Referencia, 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 de los Términos de Referencia y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.25 Visita al lugar de las Obras

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

El proyecto está ubicado carretera 234 sobre el Río Camú en el municipio Concepción de La Vega, localizado con las coordenadas siguientes:

Coordenadas Geográficas UTM	
Punto Entrada	Punto Salida
Este 344425.663 Norte 2126446.289	Este 344483.182 Norte 2126501.861

(Equivalente en latitud y longitud del Punto Entrada. **19.225551, -70.480019**)

Este recorrido será realizado en presencia de colaboradores del MOPC, quienes darán certificaciones de la visita.

NOTA: Ver en el cronograma de actividades (numeral 2.5) la fecha y hora para realizar visita al lugar de la obra. El recorrido empieza PUNTUAL.

Se deberá inscribir en el listado que será suministrado en la visita al inicio del recorrido y se le otorgará una carta constancia de la visita al final de este, la cual deberá ser presentada en el “Sobre A”.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Términos de Referencia para la “CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA” NO. MOPC-MAE-PEUR-2021-0001

1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Términos de Referencia.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso, 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 del Proceso de Urgencia

2.1 Objeto del Proceso de Urgencia

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA**” de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia, tienen por objeto los siguientes:

Provincia	Objeto
La Vega	Construcción del nuevo puente sobre el Río Camú, comunidad de Sabaneta

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se hará mediante los criterios de evaluación establecidos en el numeral 3.4 de los presentes Términos de Referencia.

2.3 Alcance del proyecto

El alcance del proyecto consiste en la construcción de un nuevo puente sobre el Rio Camú que contendrá los siguientes datos:

- Longitud de 82.00mts y un ancho de 11.40mts
- Aceras peatonales de 1.50m
- Profundidad de desplante a 22.20m con base de dos (2) estribos de hormigón armado
- La superestructura está integrada por la losa de concreto, vigas de acero, barandas carpeta de rodadura y viga de hormigón armado
- Colocación de iluminación sobre el puente
- Señalización vial

- Pilotes de hormigón armado diámetro de 0.80m de una longitud 22.20m, cargas admisibles 366.80ton y asentamiento total 16.89mm y (14 unidades en dos filas de 7)

El tipo de cimentación a usar será mediante pilote de concreto perforado con armadura de acero y vaciado in situ de sección circular.

Descripción del proyecto	
Descripción	<p>El proceso consiste en la construcción del nuevo puente sobre el Río Camú, que funcionará para agilizar el transporte, comercio y reducirá el costo del tiempo del entaponamiento que se producía anteriormente, ya que su vida útil, en tiempo y uso ha cumplido.</p> <p>Al hacer más rápido la salida y entrada de flujo de la producción, agrícola y en su transportación, cuando los munícipes tengan que salir a un destinado determinado.</p>

2.4 Condiciones de Pago

Por tratarse de un proceso de urgencia de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 6 de la ley 340 y del artículo 4, numeral 2, del reglamento No. 523 de aplicación de la ley 340-06, los pagos se efectuarán conforme al Certificado de Apropiación Presupuestaria emitida al efecto por el Ministerio de Hacienda.

Se efectuará el pago correspondiente al avance o anticipo al contratista, de un monto no mayor de un 20% del valor contratado.

La Entidad Contratante deberá realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se efectuará dentro de los próximos treinta (30) días posteriores a la firma del contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán dentro de un plazo de los (treinta) 30 días, luego de estas haber sido aprobadas por El Supervisor y con el flujo de pago descrito en párrafo anterior. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial. La entidad contratante retendrá un 20% de cada cubicación para la amortización del avance.

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

La Entidad Contratante retendrá, además, un diez por ciento (10%) del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones. Así como la aplicación de cualquier impuesto/tasa/arbitrio/contribución que afecte la construcción y aplique.

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

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

2.5 Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la licitación	11 y 12 de marzo, 2021
2. Visita obligatoria al lugar de la obra	22 de marzo, 2021; 8:00 a.m. Punto de encuentro: Punto entrada del puente (Ver coordenadas en numeral 1.25 de los Términos de Referencia)
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta 24 de marzo, 2021
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta 30 de marzo, 2021
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”, y apertura de “Sobres”	05 de abril, 2021 Horario y lugar de Recepción: 2:00 p.m. en el salón principal del Centro

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas. Hora de inicio Apertura: 2:30 p.m. del mismo día, en el mismo lugar.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Desde el 06 al 07 de abril, 2021
7. Acta e informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	Desde el 08 al 09 de abril, 2021
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	9 de abril, 2021
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 12 de abril, 2021
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 14 de abril, 2021
11. Acta de Adjudicación e informe de evaluación de Oferta Económica “Sobre B”.	16 de abril, 2021
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	19 de abril, 2021
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 26 de abril, 2021
14. Suscripción del Contrato	Hasta 28 de abril, 2021
15. 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 de los Términos de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponible 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 los Términos de Referencia a través de las páginas Web anteriormente citadas o del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, deberá enviar un correo electrónico a licitaciones@mopc.gob.do / comprasycontrataciones.mopc@gmail.com con el Formulario de Inscripción, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso en cuestión 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 los presentes Términos de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Políticas Públicas de Accesibilidad Universal. (SNCC.PCC.002) (Ver numeral 9.2 Formularios Estándar Editables)

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

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

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras

Los trabajos se ejecutarán en el lugar establecido en el numeral 1.25 de estos Términos de Referencia Dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Términos de Referencia y en los planes de trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

Proyecto	Tiempo Máximo de ejecución
Construcción nuevo puente sobre río Camú, comunidad de Sabaneta, municipio	11 meses

Concepción de La Vega, provincia La Vega	
--	--

2.9.1 Forma de Ofertar

El oferente deberá presentar su oferta por el total del proyecto. La oferta debe contemplar todas las partidas y las especificaciones técnicas incluidas en los Anexos (**Ver Numeral 9.3 Anexos: Listado de Partidas, Especificaciones Técnicas y Planos**).

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

2.11 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: salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC

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: _____

(Sello social)

(Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad y Electoral)

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906

Correos: licitaciones@mopc.gob.do / comprasycontrataciones.mopc@gmail.com

(escribir a ambos correos en copia)

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Credenciales y 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.

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

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante. 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 **DOS DE LA TARDE (2:00 P.M.)** del día indicado en el Cronograma del Proceso de Urgencia y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en los presentes Términos de Referencia.

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

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con UNA (01) fotocopia simple del mismo, 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. Si se presenta mediante la plataforma, los documentos cargados deben presentar estas condiciones.

La versión física de la oferta deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive) o CD, que deberá estar incluida en el Sobre A. Esta memoria deberá contener sólo los datos de la Oferta Técnica. (NO DEBERA CONTENER INFORMACION DE LA OFERTA ECONOMICA EN ESTE SOBRE).

Las ofertas deberán ser presentadas como sigue:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)
Términos de Referencia para la “CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA” NO. MOPC-MAE-PEUR-2021-0001

- a) Documentos organizados según el orden planteado en el punto que sigue (2.14 “Documentación a Presentar en Sobre A).
- b) Páginas enumeradas.
- c) Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- d) Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
- e) Encuadernado carpetas de 3 argollas.

El original y la copia deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluyendo las presentadas de manera digital.

Colocar el ejemplar dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: MOPC-MAE-PEUR-2021-0001

2.14 Documentación a Presentar Sobre A (Credenciales y Oferta Técnica)

Los documentos estándar son de uso obligatorio. Ver numeral 9.2 de los presentes Términos de Referencia.

A. Documentación legal:

Personas naturales:

- a) Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (**No subsanable**)
- 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:
 - 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

- 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.
- 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:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (**No subsanable**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Copia del Registro Mercantil vigente;
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 de los presentes Términos de Referencia 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:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)
Términos de Referencia para la “CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA” NO. MOPC-MAE-PEUR-2021-0001

- 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.

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.

B. Documentación financiera:

1. Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos. Dichos Estados Financieros, obligatoriamente, deberán estar dictaminados y firmados en todas sus páginas por un Contador Público Autorizado.

C. Documentación técnica:

La Oferta Técnica, conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas, anexo 2 del numeral 9.3 de los presentes Términos de Referencia, debe contener (**así como todo lo incluido en el numeral 3.4**):

1. Participación en proyectos viales Nacional y/o Internacional, individual o en consorcio, debe incluir el monto de los proyectos. Formulario **SNCC.D.049**.
2. 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, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. Deberá anexar al currículum 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.
3. Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante Formulario **SNCC.F.036**, tomando en consideración el listado mínimo de equipos indicado en el numeral 3.4
 - a) **Propios**: Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas.
 - b) **Alquilados**: Mediante carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso y copia de matrícula.
4. Presentación de estudios básicos y manejo ambiental (Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental). La propuesta debe contener un detalle de los materiales a utilizar en cantidades, de acuerdo a las especificaciones técnicas y el listado de partidas.
5. Descripción de los trabajos a realizar (Metodología de Trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad a los Términos de Referencia y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento, **así como todo lo incluido en el numeral 3.4. (No subsanable)**
6. Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 2.10 de los presentes Términos de Referencia. **(No subsanable)**
7. Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. **(No subsanable)**
8. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado. Formulario **SNCC.F.035**.
9. Personal de Plantilla del Oferente. Formulario **SNCC.F.037**.
10. Carta Constancia de visita, firmada por el supervisor designado por el MOPC.

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

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **DOS (02)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**”, debidamente marcada, en su primera página. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Presupuesto (digital editable, NO PDF) (Según Anexo 1- Listado de Partidas Numeral 9.3 de los presentes Términos de Referencia)**

- C) **Análisis de Costos Unitarios (digital editable, NO PDF)** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos)
- D) **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 mantenimiento de la oferta establecida en el numeral 3.7 de los presentes Términos de Referencia, contado a partir de la recepción de su Oferta.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: MOPC-MAE-PEUR-2021-0001

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **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 Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

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

2.16 DE LOS COMPORTAMIENTOS VIOLATORIOS, CONTRARIOS Y RESTRICTIVOS A LA COMPETENCIA

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

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

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

- a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la ley 42-08.
- b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso, concursos y subastas públicas.
- c) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la ley 42-08.
- d) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la ley 42-08.
- e) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la ley 340/06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a dudas tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- f) Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercerol, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la ley 340-06.

Sección III **Apertura y Validación de Ofertas**

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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 y “Sobre B”, contenido de la Propuesta Económica.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobre 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 “**Sobre A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

Luego el mismo Notario procederá a la apertura de los “**Sobre B**”, 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 “**Sobre B**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales 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).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos Especialistas, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los referidos sobres. 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 de los sobres, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a los presentes Términos de Referencia; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.19 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

Los Criterios de Evaluación se han establecido para un proceso de selección en el cual las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán evaluados bajo las modalidades “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

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

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnico requerido en el numeral 2.13 de los presentes Términos de Referencia.

3.4.1 Criterios de Evaluación para la Oferta Técnica

En los cuadros números 1, 2 y 3 se presentan los Criterios y Subcriterios para la evaluación de la Oferta Técnica, la cual se realizará bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE** para lo relativo a la Capacidad Económica, la Experiencia Especifica del Oferente, Personal Técnico y Metodología de Trabajo.

En este proceso de evaluación SOLO se evaluarán las ofertas Económicas de los oferentes que hayan cumplido con lo requerido en la oferta Técnica de acuerdo con lo siguiente:

1. Que haya CUMPLIDO con los requisitos legales requeridos.
2. Que haya CUMPLIDO con los requerimientos de la propuesta técnica evaluada bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE, conforme los cuadros Nos.1, 2 y 3. El no cumplimiento del criterio o uno de los subcriterios de evaluación del presente proceso causará la descalificación de la oferta sin más trámite.

- **Situación Financiera**

El Oferente/Proponente deberá presentar toda la documentación Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos de acuerdo al numeral 2.13 literal C de los presentes Términos de Referencia. Dichos Estados Financieros, obligatoriamente, deberán estar dictaminados y firmados en todas sus páginas por un Contador Público Autorizado, Incluyendo su número de ICPARD

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (el otro balance será analizado para evaluar tendencia). Según **cuadro No. 1** indicado debajo.

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

Límite establecido: Mayor 1.20

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

Límite establecido: Mayor 0.9

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

Límite establecido: Menor 0.80

d) Capital de Trabajo (Activos Corrientes - Pasivos Corrientes + Líneas de Crédito Bancarias Potenciales) \geq **RD\$5.0 millones**

- **Experiencia específica del oferente**

CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA

EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Experiencia en ejercicio profesional ≥ 3 años
	Participación en proyectos viales Nacional y/o Internacional, individual o en consorcio.

El sub-criterio correspondiente a los 3 años mínimos de experiencia en el ejercicio profesional, se refiere a lo siguiente: a) En caso de que el oferente sea una persona jurídica (compañía), se refiere al tiempo de constitución de la misma, debiendo aportar todos los soportes documentales que así lo acredite; b) Si el oferente es una persona física, se refiere al tiempo de expedición del título profesional que lo acredite y avale como tal.

- **Experiencia del Personal Clave**

El Oferente/Proponente deberá avalar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección, control y seguimiento de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para la adecuada administración de las mismas. En la evaluación del personal se considerará el nivel académico, la antigüedad profesional y la experiencia en obras similares, las cuales deberán ser avaladas mediante títulos o certificaciones emitidas por las entidades correspondientes, conforme se establece en el numeral 2.13, literal D de los presentes Términos de Referencia.

Cuadro No. 1

CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA

CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD CUMPLE/ NO CUMPLE			
CRITERIOS	SUB CRITERIOS	CUMPLE	NO CUMPLE
EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE	1. GERENTE DE PROYECTO:		
	Ingeniero Civil o Administrador		
	Experiencia en ejercicio profesional ≥ 3 años		
	2. INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA		
	Ingeniero Civil Especialista en Estructura		

CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD CUMPLE/ NO CUMPLE			
	Experiencia en el ejercicio profesional \geq 3 años		
	3. INGENIERO ESPECIALISTA EN GEOTÉCNIA		
	Ingeniero Civil Especialista en Geotecnia		
	Experiencia en el ejercicio profesional \geq 3 años		
	4. INGENIERO HIDRÁULICO E HIDROLÓGICO		
	Ingeniero Civil Especialista en Hidráulica e Hidrólogo		
	Experiencia como Ingeniero Hidráulico \geq 3 años		
	5. ENCARGADO DE COSTOS Y CUBICACIONES		
	Ingeniero Civil		
	Experiencia de costos y cubicaciones \geq 3 años		
	6. INGENIERO RESIDENTE		
	Ingeniero Civil		
	Experiencia en ejercicio profesional \geq 3 años		

- **Disponibilidad de Equipos Mínimos**

El oferente deberá presentar formulario estándar **SNCC.F.036**. Además, presentar una certificación de disponibilidad de equipos mínimos y los equipos en general necesarios para la ejecución de la obra, en la que se especifique cuales equipos son de su propiedad y cuáles serán alquilados una vez iniciados los trabajos.

En los casos de equipos subcontratados o alquilados, el oferente deberá presentar una certificación de la compañía arrendadora donde conste la existencia de dicho(s) equipo(s) así como la relación comercial con el oferente/proponente y copia de la matrícula. El período de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución. Por otro lado, si son propios deberá presentar certificación de disponibilidad de equipos mediante Declaración

Jurada con la relación de equipos mínimos necesarios para la ejecución del proyecto y copia de matrícula.

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

Cuadro No. 2 Descripción de Equipos Mínimos

DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS MÍNIMOS				
No.	EQUIPOS	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Motoniveladora ≥ 170 HP	1		
2	Tractor Bulldozer ≥ 250 hp	1		
3	Retroexcavadora con martillo	1		
4	Cargador frontal cat 950 f o similar	2		
5	Camión abastecedor combustible ≥ 8000 l	1		
6	Camión volteo de ≥ 14 m ³	3		
7	Camión lubricador o mantenimiento	1		
8	Camión cisterna agua $\geq 20,000$ L	1		
9	Camión distribuidor de asfalto (rc2)	1		
10	Pavimentadora de asfalto ≥ 180 hp	1		
11	Rodillo vibrador simple liso ≥ 80 hp	1		
12	Rodillo estático neumático ≥ 80 hp	1		
13	Bobcat	1		
14	Bomba de achique ≥ 6 "	1		
15	Camión grúa ≥ 10 ton	1		
16	Camión cama baja ≥ 45 ton	1		

17	Compresor diésel ≥ 250 pcm	1		
18	Martillo hincado de pilotes diésel doble impacto	1		
19	Equipo de luminarias	2		
20	Equipo de corte oxigas	2		
21	Gato hidráulico para puentes 200 tons	1		
22	Equipos de andamios y puntales	1		
23	Motosoldadora 400 amp. 95% de eficiencia	1		
24	Equipos de samblasting	1		
25	Cámara de limpieza escoria (shotblasting)	1		
26	Plataforma elevadora con capacidad de 1.5 a 1 ton	1		

Los equipos deben estar en condiciones para el tipo de función para el cual han sido requeridos. Para tales fines, el MOPC hace reserva de verificar el equipo en la etapa de evaluación, así como una vez adjudicado para un continuo monitoreo. Los mismos no podrán retrasar bajo ningún concepto el cronograma de trabajo.

- **Elegibilidad técnica**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, serán evaluados bajo la modalidad de “CUMPLE/NO CUMPLE” (si procede):

- a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- b) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

- **Metodología de Trabajo**

El Oferente/Proponente debe presentar de manera descriptiva la Metodología Ejecutiva que utilizará para abordar los trabajos conforme a las actividades consignadas en la relación de partidas, en coherencia con el cronograma propuesto, la descripción del sistema de organización de apoyo a la obra donde se observe la estructura organizacional del personal directivo de la compañía y la estructura del personal asignado al proyecto, el calendario de utilización del personal y equipos para la ejecución de la misma. Igualmente, el oferente deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo al presente proyecto, tomando en cuenta los tiempos apropiados y lógicos para la ejecución de las actividades de campo y tareas de obra, considerando los tiempos y recursos óptimos acompañados de Diagramas de Tareas y Calendarios de ejecución.

Cuadro No. 3 Criterio de evaluación oferta técnica bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE

CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA

CRITERIOS	SUB CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
METODOLOGÍA DE TRABAJO	1.Descripción de la metodología ejecutiva para la construcción de la obra		
	1.1 La metodología de construcción a emplear contemplando el entorno de la naturaleza del proyecto, mantenimiento del tránsito, pruebas y producción que asegura la correcta ejecución del proyecto.		
	1.2 La metodología a emplear referencia.		
	1.3 Descripción del enfoque metodológico a emplear para la construcción o reconstrucción acreditada o de referencia en los Términos de Referencia		
	2. Descripción del Sistema de organización y cronograma		

CRITERIOS	SUB CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
	de trabajo (según tiempo máximo de ejecución solicitada)		
	2.1 Presentación de las estructuras organizativas de la empresa y para la ejecución del proyecto.		
	2.2 Configuración del plan de trabajo estructurado en etapas, contemplando actividades, responsables, plazos y productos.		
	2.3 El plan de trabajo debe ser consistente con el enfoque metodológico, con los objetivos, alcances, recursos disponibles y resultado esperado en el proyecto.		
	3. Personal de plantilla del oferente		
	3.1 Personal propuesto para la ejecución del proyecto está en coherencia con el programa de obras a realizar, especificando sus nombres y puestos de trabajo dentro del proyecto		
	4. Plan de seguridad, higiene y manejo ambiental		
	4.1 Un plan de seguridad para las personas y el entorno como se especifica en los Términos de Referencia.		
	4.2 Plan de higiene y manejo ambiental durante la construcción de la obra que involucre el medio físico, biótico, humano, cultural y posibles medidas correctivas, en fase de construcción o reconstrucción del proyecto.		

CRITERIOS	SUB CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
	4.3 Tratamiento que le dará el oferente a los botes de escombros, materiales inservibles y derivados del combustible.		
	4.4 Señalización para el mantenimiento de tránsito durante la ejecución de la obra en procura de la seguridad de los usuarios actuales.		
	5. Plan de Gestión de riesgo y cambio climático		
	5.1 Posibles riesgos en la fase de construcción o reconstrucción de la obra, como son: aplicación de proceso constructivo inadecuado o errores durante la ejecución de la obra, mala calidad de los materiales, probabilidad de asentamiento por deficiente estudio de geotécnica, robo, incendio, sismo, huracanes, caída de rayos, lluvias excesivas, etc.		
	5.2 Presentar medidas preventivas principales para reducir los impactos de estos y cualquier otros posibles riesgos.		

3.5 Evaluación de Propuestas Económicas

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A” se procederá a evaluar las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes participantes, por haber CUMPLIDO con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir; los oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos, los que cumplieron con todos los requerimientos técnicos evaluados bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE.

3.6 Confidencialidad del Proceso

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

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

El Oferente/Proponente deberá mantener la oferta **contados a partir de la entrega de los Sobres** conforme el siguiente cuadro:

Proyecto	Plazo mantenimiento de oferta (hábiles)
CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA	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.

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, y las demás condiciones que se establecen en los presentes Términos de Referencia.

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego de proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

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

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

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

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)
Términos de Referencia para la **“CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA”** NO. MOPC-MAE-PEUR-2021-0001

que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo a indicar en el momento de la solicitud. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

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 **Garantía Bancaria o Póliza de Fianza** (Ver numeral 9.3 sobre Documentos Estándar Editables No. SNCC.D.038).

5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

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

5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte a los presentes Términos de Referencia (Ver numeral 9.3 sobre Documentos Estándar Editables No. **SNCC.F.026**), conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas. A requerimiento del MOPC el modelo de contrato adjuntado a los Términos de Referencia puede ser modificado.

5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

¿Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los presentes Términos de Referencia; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.7 Finalización del Contrato

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

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

5.1.8 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato equivaldrá a la estipulada en el inciso 2.10, tiempo estimado de ejecución de la obra, 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.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

6.1 Terminación del Contrato

El presente contrato termina de acuerdo con los casos enunciados, pero no limitado a:

- a) Con la expedición del Certificado de Recepción Definitiva, cuya emisión implica el perfeccionamiento del contrato.
- b) La resolución unilateral del Contrato, la cual está reservada únicamente a EL CONTRATANTE, en el entendido expreso de que en dicho caso EL CONTRATANTE se compromete a saldar en su totalidad todo monto adeudado, debidamente cubicado y aprobado por EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA en ocasión de la ejecución del PROYECTO.
- c) Por exigencia del interés público o por seguridad nacional.
- d) Por aparente insolvencia de EL CONTRATISTA.
- e) Por falta de pago del CONTRATISTA de cualquier obligación de carácter fiscal con el Estado Dominicano así como por incumplimiento, sin que sea limitado, de leyes tales como Seguridad Social, por accidente de trabajo sufrido por trabajadores que no hayan sido inscritos en la TSS y cualquier otra que esté a cargo del CONTRATISTA como empleador así como violación a las normas dispuestas por el Código Laboral Dominicano; incumplimientos que deberán estar debidamente comprobados por sentencia definitiva con la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.
- f) Por abandono total o parcial del PROYECTO de parte de EL CONTRATISTA.
- g) Por no ejecutar el PROYECTO de acuerdo al Contrato y cambios previamente aprobados.
- h) Por incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las cláusulas del contrato.
- i) Incursión sobrevenida del CONTRATISTA en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

EL CONTRATANTE se reservará el derecho de evaluar los daños y perjuicios experimentados por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asuma EL CONTRATISTA, a fin de solicitar el resarcimiento de los mismos por ante los tribunales correspondientes.

6.2 Efectos del Incumplimiento del contrato

El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En cualquier caso, incluido pero no limitado a razones de mérito, oportunidad o conveniencia, EL CONTRATANTE podrá unilateralmente y sin responsabilidad y sin alegar causa alguna, rescindir el presente Contrato, de manera particular y sin renunciar a la prerrogativa de la terminación unilateral en la forma indicada que le asiste al CONTRATANTE, en el entendido expreso de que en dicho caso EL CONTRATANTE se compromete a saldar en su totalidad todo monto adeudado, debidamente cubicado y aprobado por EL CONTRATANTE, a EL CONTRATISTA en ocasión de la ejecución del PROYECTO.

PARTE 3 DE LAS OBRAS

Sección VII Ejecución y Recepción de la Obra

7.1 Inicio de la Construcción

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

7.2 Recepción Provisional

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en estos Términos de Referencia, El Contratista hará entrega de la misma al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Preliminar, formalizada por el técnico de la Entidad, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

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

7.3 Recepción Definitiva

Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

Para que la Obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

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

7.4 Garantía de Vicios Ocultos

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

Sección VIII **Obligaciones de las Partes**

8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

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

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

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

Cualquier deficiencia o error que constatará en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la

estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del pavimento, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Términos de Referencia u ordenados por aquella.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la Obra, son responsabilidad del Contratista.

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

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

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

El Contratista no podrá recusar a quien la Entidad Contratante haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de la Obra; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas, las expondrán, para que la Entidad Contratante las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

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

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

8.2.2 Seguridad

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

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

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

La entidad contratante adoptará todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente, ejecutando las disposiciones contenidas en las legislaciones vinculantes en la materia: leyes, reglamentos de aplicación, resoluciones emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Tratados Internacionales, medidas que deberá realizar tanto dentro como fuera de la Zona de Obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

La instalación de las plantas y equipos necesarios para la ejecución de la Obra, deberá ceñirse a las disposiciones vigentes.

El Contratista solventará a su costa y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.

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

8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

Durante su permanencia en la Obra serán de su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de las Obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)
Términos de Referencia para la “CONSTRUCCION NUEVO PUENTE SOBRE RIO CAMÚ, COMUNIDAD DE SABANETA, MUNICIPIO CONCEPCIÓN DE LA VEGA, PROVINCIA LA VEGA” NO. MOPC-MAE-PEUR-2021-0001

Proyecto, tales como: vías provisionales, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles y lubricantes; las Obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda Obra provisional relacionada con los trabajos.

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

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

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

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

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

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

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

8.2.5 Seguro contra daños a terceros

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

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

8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

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

seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión del presente proceso se suscriba.

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

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

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

8.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista. El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

8.2.9 Contabilidad del Contratista

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

Sección IX Formularios

9.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en los presentes Términos de Referencia, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

9.2 Formularios Estándar Editables

1. Políticas Públicas de Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario de inscripción.
5. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
6. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
7. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
8. Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)
9. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
10. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
11. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
12. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
13. Equipos Oferentes (SNCC.F.036)

9.3 Anexos del proceso

- Anexo I** Listado de Partidas
- Anexo II** Especificaciones Técnicas
- Anexo III** Planos