

**REPÚBLICA DOMINICANA**



**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

**Comparación de Precios**

**INABIE-CCC-CP-2018-0008**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA**

**CONTRATACIÓN DE OBRAS PARA EMPRESAS NACIONALES**

**Remodelación Torre INABIE (2da Etapa), pisos 1 y 2, Parqueo, Plata Eléctrica e Infraestructura Tecnológica llevada a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación (Referencia: INABIE-CCC-CP-2018-0008).**

**Santo Domingo, República Dominicana**

**Junio 2018**

 TABLA DE CONTENIDO

[GENERALIDADES 5](#_Toc474767709)

[Prefacio 5](#_Toc474767710)

[PARTE I 8](#_Toc474767711)

[PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS 8](#_Toc474767712)

[Sección I 8](#_Toc474767713)

[Instrucciones a los Oferentes (IAO) 8](#_Toc474767714)

[1.1 Objetivos y Alcance 8](#_Toc474767715)

[1.2 Definiciones e Interpretaciones 8](#_Toc474767716)

[1.3 Idioma 13](#_Toc474767717)

[1.4 Precio de la Oferta 13](#_Toc474767718)

[1.5 Moneda de la Oferta 13](#_Toc474767719)

[1.6 Normativa Aplicable 13](#_Toc474767720)

[1.7 Competencia Judicial 14](#_Toc474767721)

[1.8 Proceso Arbitral 14](#_Toc474767722)

[1.9 De la Publicidad 15](#_Toc474767723)

[1.10 Etapas de la Comparación de Precios 15](#_Toc474767724)

[1.11 Órgano de Contratación 16](#_Toc474767725)

[1.12 Atribuciones 16](#_Toc474767726)

[1.13 Órgano Responsable del Proceso 16](#_Toc474767727)

[1.14 Exención de Responsabilidades 17](#_Toc474767728)

[1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 17](#_Toc474767729)

[1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles 17](#_Toc474767730)

[1.17 Prohibición de Contratar 17](#_Toc474767731)

[1.18 Demostración de Capacidad para Contratar 19](#_Toc474767732)

[1.19 Representante Legal 20](#_Toc474767733)

[1.20 Subsanaciones 20](#_Toc474767734)

[1.21 Rectificaciones Aritméticas 22](#_Toc474767735)

[1.22 Garantías 22](#_Toc474767736)

[1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 22](#_Toc474767737)

[1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 23](#_Toc474767738)

[1.23 Garantía de Buen Uso del Anticipo 23](#_Toc474767739)

[1.24 Garantía Adicional (Garantía de Vicios Ocultos) 23](#_Toc474767740)

[1.25 Devolución de las Garantías 24](#_Toc474767741)

[1.26 Consultas 24](#_Toc474767742)

[1.27 Circulares 24](#_Toc474767743)

[1.28 Enmiendas 25](#_Toc474767744)

[1.29 Visita al lugar de las Obras 25](#_Toc474767745)

[1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 25](#_Toc474767746)

[Sección II 28](#_Toc474767747)

[Datos de la Comparación de Precios (DDL) 28](#_Toc474767748)

[2.1 Objeto de la Licitación 28](#_Toc474767749)

[2.2 Procedimiento de Selección 28](#_Toc474767750)

[2.3 Fuente de Recursos 28](#_Toc474767751)

[2.4 Condiciones de Pago 28](#_Toc474767752)

[2.5 Cronograma de la Licitación 29](#_Toc474767753)

[2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 31](#_Toc474767754)

[2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 31](#_Toc474767755)

[2.8 Especificaciones Técnicas 31](#_Toc474767756)

[2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra 31](#_Toc474767757)

[2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” 32](#_Toc474767758)

[2.11 Lugar, Fecha y Hora 32](#_Toc474767759)

[2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” 33](#_Toc474767760)

[2.13 Documentación a Presentar 33](#_Toc474767761)

[2.14 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B” 36](#_Toc474767762)

[Apertura y Validación de Ofertas 40](#_Toc474767763)

[3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 40](#_Toc474767764)

[3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de la Propuesta Técnica 40](#_Toc474767765)

[3.3 Validación y Verificación de Documentos 40](#_Toc474767766)

[3.4 Criterios de Evaluación 41](#_Toc474767767)

[3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas 45](#_Toc474767768)

[3.6 Confidencialidad del Proceso 46](#_Toc474767769)

[3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta 46](#_Toc474767770)

[3.8 Evaluación Oferta Económica 46](#_Toc474767771)

[Sección IV 49](#_Toc474767772)

[Adjudicación 49](#_Toc474767773)

[4.1 Criterios de Adjudicación 49](#_Toc474767774)

[4.2 Empate entre Oferentes 49](#_Toc474767775)

[4.3 Declaración de Desierto 49](#_Toc474767776)

[4.4 Acuerdo de Adjudicación 50](#_Toc474767777)

[4.5 Adjudicaciones Posteriores 50](#_Toc474767778)

[PARTE 2 51](#_Toc474767779)

[CONTRATO 51](#_Toc474767780)

[Sección V 51](#_Toc474767781)

[Disposiciones Sobre los Contratos 51](#_Toc474767782)

[5.1 Condiciones Generales del Contrato 51](#_Toc474767783)

[5.1.1 Validez del Contrato 51](#_Toc474767784)

[5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 51](#_Toc474767785)

[5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo 51](#_Toc474767786)

[5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato 51](#_Toc474767787)

[5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato 52](#_Toc474767788)

[5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación 52](#_Toc474767789)

[5.1.7 Finalización del Contrato 52](#_Toc474767790)

[5.1.8 Subcontratos 52](#_Toc474767791)

[5.2 Condiciones Específicas del Contrato 53](#_Toc474767792)

[5.2.1 Vigencia del Contrato 53](#_Toc474767793)

[Sección VI 54](#_Toc474767794)

[Incumplimiento del Contrato 54](#_Toc474767795)

[6.1 Incumplimiento del Contrato 54](#_Toc474767796)

[6.2 Efectos del Incumplimiento 54](#_Toc474767797)

[6.3 Tipos de Incumplimientos 54](#_Toc474767798)

[6.4 Sanciones 54](#_Toc474767799)

[Sección VII 56](#_Toc474767800)

[Ejecución y Recepción de la Obra 56](#_Toc474767801)

[7.1 Inicio de la Construcción 56](#_Toc474767802)

[7.2 Recepción Provisional 56](#_Toc474767803)

[7.3 Recepción Definitiva 56](#_Toc474767804)

[7.4 Garantía de Vicios Ocultos 57](#_Toc474767805)

[Sección VIII 58](#_Toc474767806)

[Obligaciones de las Partes 58](#_Toc474767807)

[8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante 58](#_Toc474767808)

[8.2 Obligaciones del Contratista 58](#_Toc474767809)

[8.2.1 Normas Técnicas 58](#_Toc474767810)

[8.2.2 Seguridad 59](#_Toc474767811)

[8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales 60](#_Toc474767812)

[8.2.4 Responsabilidad de Seguros 61](#_Toc474767813)

[8.2.5 Seguro contra daños a terceros 61](#_Toc474767814)

[8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo 61](#_Toc474767815)

[8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo 62](#_Toc474767816)

[8.2.8 Seguridad Industrial 62](#_Toc474767817)

[8.2.9 Contabilidad del Contratista 63](#_Toc474767818)

[Sección IX 64](#_Toc474767819)

[Formularios 64](#_Toc474767820)

[9.1 Formularios Tipo 64](#_Toc474767821)

[9.2 Anexos 64](#_Toc474767822)

## GENERALIDADES

##  Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Comparación de Precios, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012). Además, en su estructuración se incorporan las directrices contenidas en el Decreto 164-13 de fecha 10 de junio del 2013; en el cual se considera el fomento de la producción nacional y la creación de empleos.

El presente documento contiene los requisitos y normativa para participar en este proceso de Comparación de precios de Etapas Múltiples o Doble Apertura.

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

##### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

**Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Comparación de Precios. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precios para la Contratación de Obras regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

**Sección II. Datos de la Comparación de Precios**

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

###### Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 – CONTRATO

###### Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

**Sección VI. Incumplimiento de Contrato**

Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

PARTE 3 – OBRAS

**Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras**

Esta sección incluye los requisitos de entrega de las Obras, la Recepción Provisional y la Recepción Definitiva.

**Sección VIII. Obligaciones de las Partes**

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

**Sección IX. Formularios Tipo**

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

# PARTE I

# PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

## Sección I

## Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de **Readecuación del Parqueo e Infraestructura Tecnológica Torre INABIE, 2da. Etapa; para Oficinas del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación (Referencia: INABIE-CCC-CP-2018-0008).**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Acto Administrativo:** son actos jurídicos que suponen una declaración de la Administración Pública. En la mayor parte de los casos una declaración de voluntad pero también de simple conocimiento (certificados) o juicio (dictámenes, informes, consultas, etc.).

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

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

**Bienes**: Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

**Circular**: Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compras y Contrataciones**: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

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

**Compromiso de Confidencialidad**: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precios.

**Consorcio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

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

**Contrato**: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

**Contratista**: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

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

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

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

**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.

**Día**: Significa días calendarios.

**Días Hábiles**: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

**Días Calendario:** Significa todos días del año, incluyendo los domingos y los días feriados.

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

**Empresa Vinculada**: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

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

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 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 del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Especificaciones Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

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

**Máxima Autoridad Ejecutiva**: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

**Notificación de la Adjudicación**: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

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

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

**Obra adicional o complementaria**: Aquella no considerada en los documentos de Licitación ni en el Contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total Adjudicado.

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

**Oferente/Proponente Habilitado**: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

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

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

**Prácticas de Colusión**: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas**: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas**: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones farsas a los investigadores con la intensión de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

**Remodelación:** Reparación o arreglo de los desperfectos de una vivienda, un edificio u otra cosa. Reformar una edificación, modificando alguno de sus elementos, o variando su estructura con la intención de mejorarlo.

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

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

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

**Supervisor**: Persona natural o jurídica, competente 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 del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

* Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
* El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
* Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de CondicionesEspecíficas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
* Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
* Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
* Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios 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:

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

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación de precios (DDC).**

### 1.5 Moneda de la Oferta

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

### 1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por lo expresado en la Constitución de la República Dominicana, el anexo **9.1.2(b)(i)** del DR-CAFTA, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, Ley 41-08 sobre Función Pública, los Manuales emitido por la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), Ley 107 del 2013 de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

1. La Constitución de la República Dominicana
2. DR-CAFTA, Anexo **9.1.2(b)(i)**
3. La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006
4. El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012
5. Ley 41-08 sobre Función Pública
6. Manuales de procedimiento de Compras de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
7. Ley No. 107-13 de derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública y las normas de procedimiento administrativo, del 6 de agosto de 2013.
8. El Pliego de Condiciones Específicas
9. La Oferta técnica
10. La Adjudicación.
11. El Contrato.

### 1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir serán resuelta de por la vía administrativa entre el oferente y la entidad contratante con intermediación del Órgano Rector de Compras y Contrataciones Públicas en los plazos y términos establecidos en el artículo 67 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 con sus modificaciones en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, y su respectivo Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012. Cuando las partes no puedan solucionar la controversia por sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo.

### 1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08 sobre Arbitraje Comercial. Publicada en G. O. No. 10502, del 30 de diciembre de 2008.

### 1.9 De la Publicidad

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones deberá realizar una amplia convocatoria a través del Portal del INABIE ([www.inabie.gob.do](http://www.inabie.gob.do)) y en el portal transaccional administrado por el Órgano Rector ([www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)) a los oferentes que se encuentren debidamente inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).

De igual manera, para garantizar la participación en el procedimiento se realizarán invitaciones formales al mayor número de oferentes posibles que puedan atender el requerimiento. Las invitaciones deberán ser realizadas por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y firmada por ante la Máxima Autoridad Ejecutiva del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil o por la persona que este designe, **con un mínimo de** **cinco (5) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las propuestas, según lo establecido en el artículo 65 de reglamento de aplicación No. 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

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, según lo establece el Artículo 24, Párrafo 1, de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

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

### 1.10 Etapas de la Comparación de Precios

La presente comparación de precios se llevará a cabo en dos etapas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A” y los “Sobres B”, contentivos de la Oferta Técnica y la Oferta Económica, respectivamente; en acto público y en presencia de Notario Público. El Sobre B es guardado sin abrir por parte del Consultor Jurídico, mientras se procede con la apertura del Sobre A contentivo de la Propuesta Técnica y el levantamiento del acta notarial que recoge los incidentes del proceso de entrega y apertura, para luego pasar a la fase donde los peritos realizan la homologación de los documentos entregados y rinden un informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre la calificación técnica de los oferentes, procediendo el comité a calificar los que van a pasar a la segunda etapa, como Oferentes Habilitados.

**Etapa II:** Se convoca a los Oferentes Habilitados y en acto público ante Notario se procede a abrir el Sobre B contentivo de la Oferta Económica. En esta etapa, se reitera la invitación a los no habilitados y al público en general a presenciar la apertura del Sobre B en la fecha indicada en el Cronograma de Comparación de Precios establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Se establece el día **02 de Julio del 2018** desde las 9:00 a.m. hasta las 12:00 m. para la recepción de los Sobres A y Sobres B. A partir de la 1:00 p.m. serán aperturados los Sobres A.

La Recepción de los sobres tendrá lugar en las instalaciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ubicado en el sector Manganagua, Santo Domingo, D.N.

Dirección: Avenida 27 de Febrero No. 559.

Teléfono: 809-732-2756, extensiones 225 y 227

 809-531-3161

Fax: 809-563-3393

### 1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de las obras a ser contratadas es el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), del Ministerio de Educación; en la persona del Director Ejecutivo.

### 1.12 Atribuciones

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

1. Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la Comparación de Precios.
2. Nombrar a los Peritos.
3. Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso de Comparación de Precios.
4. Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Comparaciones de Precios en los términos y condiciones que determine la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, su Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.

### 1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios 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.

### 1.14 Exención de Responsabilidades

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

### 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Según el Artículo 11 de la Ley de Compras y Contrataciones las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado**.**

A los efectos de este acápite se entenderá por:

1. “**Práctica Corrupta”,** al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.
2. “**Práctica Fraudulenta”,** es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los oferentes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.
3. “**Prácticas Restrictivas”** son definidas como los actos o comportamientos realizados en el ámbito comercial o empresarial que resulten contrarios a la buena fe y ética comercial.
4. El INABIE investigara cualquier componenda o ardid con apariencia legal entre personas físicas o jurídicas que indique la intención de competencia desleal en contra de los intereses generales de todos los participantes y que se demuestre que viola los principios legales de las normativas establecidas para la materia, reservándose el derecho de la sanción a imponer que se encuentren dispuestas legalmente.

### 1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### 1.17 Prohibición de Contratar

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

1. El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

1. Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
2. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
3. Todo personal de la entidad contratante;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
10. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
11. 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;
12. 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 340-06 con sus modificaciones **NO** podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### 1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
2. 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.
3. Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
4. Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
5. Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
6. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

### 1.19 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto. Se debe presentar al momento de entregar la oferta, al menos una copia del poder de representación (indicado anteriormente) que autoriza a la persona que entrega la oferta. (El original deberá ser depositado en su oferta).

### 1.20 Subsanaciones

En los procesos de Comparación de Precios se deberá agotar una fase previa a la etapa de presentación de Ofertas Económicas “Sobre B”, de evaluación y subsanación de **Oferta Técnica “Sobre A”**. Los oferentes que no hayan resultado habilitados no resultarán calificados para la presentación de ofertas económicas.

Según establece el Artículo 91 del Reglamento 543-12, a los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable;la Entidad Contratante podrá solicitar que en un plazo no superior al número de días hábiles establecidos en el numeral **2.5: Cronograma** de este Pliego de Condiciones Específicas.

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 de 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 **NO Entrega** de cualquiera de los documentos requeridos en la etapa de **subsanación implica la No Habilitación de la Oferta sin más trámite.**

**PARRAFO I**: Para fines de subsanaciones, todos los documentos legales son subsanables; es decir, los documentos legales podrán ser presentados con la oferta o dentro del Período de Recepción de Subsanaciones, establecido en el Acápite **2.5: Cronograma de la Comparación de Precios** página 29 de este Pliego de Condiciones Específicas. Los documentos legales subsanables a los que se refiere este párrafo son los que se encuentran detallados en el Numeral **2.13 Documentos para Evaluación Legal**, de este Pliego de Condiciones Específicas.

**PARRAFO II:** La garantía detallada en el Artículo 112 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas relativa a la Seriedad de la Oferta: No es subsanable.

De manera que, los documentos y aspectos **No Subsanables** para este Pliego de Condiciones Específicas son los siguientes:

1. **Documentos y aspectos No subsanables dentro de la Oferta Técnica “Sobre A”**

- Certificación emitida por el INABE de la visita realizada por los Oferentes al lugar de las Obras

1. **Documentos y aspectos No subsanables dentro de la Oferta Económica “Sobre B”**
* La no presentación del **Formulario de Presentación de Oferta Económica, (**Referencia: MOD-INABIE-01-1**)** y debidamente firmado por el Representante Legal con el sello social del Oferente.
* La no presentación del **Presupuesto** con el desglose de los precios unitarios utilizados para las diferentes partidas.
* La no presentación del **Análisis de Costos Unitarios** con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos.
* La no presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o la presentación de esta con: 1) Insuficiencia del valor de la Garantía de Seriedad de Oferta; y/o 2) Carencia del tiempo o periodo de vigencia de Garantía de Seriedad de Oferta. **Valor de la Póliza a asegurar = Valor de la Oferta x 1%.**
* La no presentación del **Flujo de Caja** con el desglose de los recursos mensuales a desembolsarse coincidiendo con el monto del presupuesto, que corresponda con el tiempo de ejecución de la obra y con el Plan de Trabajo de la oferta.
* La no presentación del **Listado de Partidas con volumetría.**

### 1.21 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos encontrados en el Presupuesto serán corregidos de la siguiente manera:

1. 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.
2. 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.
3. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
4. Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### 1.22 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Según el Artículo 112, literal A del Reglamento 543-12, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. Esta garantía consistirá, en una Póliza de Seguro; con la condición de ser incondicional, irrevocable, renovable y en formato original. La Garantía de Seriedad de la Oferta tendrá vigencia hasta el 03 de septiembre de 2018; es decir, debe mantenerse vigente hasta la fecha límite en que se haya constituido la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según se estipula en el numeral **2.5 Cronograma de la Licitación**.

**PÁRRAFO I**. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del Sobre B contentivo de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. (Ver el Acápite 3.8, página No. 47 de este Pliego de Condiciones Específicas, para más información sobre la Garantía de Seriedad de la Oferta).

### 1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Artículo 118 del Reglamento 543-12 establece que 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 de Fiel Cumplimiento, con la condiciónde ser incondicional, irrevocable y renovable; 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, para **EMPRESAS GENERALES**, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. Para el caso de las **MIPYMES** el monto de la garantía será de **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato. Para los fines de esta licitación debe ser constituida una Póliza de Seguro y la misma debe ser emitida a disposición del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

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 del 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.

### 1.23 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 al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra.

### 1.24 Garantía Adicional (Garantía de Vicios Ocultos)

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

Esta garantía deberá ser por un período de 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 el Artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

### 1.25 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 del contrato.

**b) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### 1.26 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Referencia: INABIE-CCC-CP-2018-0008

Dirección: Av. Max Henríquez Ureña, No. 35, Ensanche Piantini.

Teléfonos: 809-732-2756, extensiones 225 y 227

Fax: 809-563-3393

E-Mail: **compras@inabie.gob.do**

### 1.27 Circulares

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los participantes y publicadas en el portal del INABIE (www.inabie.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector (www.comprasdominicana.gov.do).

### 1.28 Enmiendas

Según lo establece el Artículo 18 de la Ley de Compras y Contrataciones en su Párrafo 3, de considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o Anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal del INABIE y en el portal administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.29 Visita al lugar de las Obras

**Días y hora establecidas para las visitas:** los días del 26 al 29 de Junio en horario de **09:00 am a 03:00 pm**

**Contacto: para programar Visita Ana Maria Enrique cel. 809-309-8851**

**María Gómez para programar Visita del Área Tecnológica 809-796-0778**

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos. La Visita será certificada por el INABIE y la presentación de dicha certificación en la oferta es obligatoria (Ver Numeral 3.4 sobre Criterios de Evaluación). **Esta certificación** **NO ES SUBSANABLE.**

###

### 1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

El Artículo 53 de la Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo del 8 de agosto de 2013 establece que en los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con el resultado de su evaluación tendrán derecho a la interposición de un derecho de reconsideración. Dicho artículo establece lo siguiente:

***Artículo 53.******Recurso de reconsideración****. Plazo para su interposición. Los actos administrativos podrán ser recurridos ante los órganos que los dictaron en el mismo plazo de que disponen las personas para recurrirlos a la vía contencioso-administrativa.*

***Párrafo.*** *El órgano competente para resolver el recurso administrativo dispondrá de un plazo de treinta (30) días para dictar su decisión. Si el recurso de reconsideración no fuera resuelto dentro del plazo fijado, el interesado podrá reputarlo denegando tácitamente, pudiendo interponer a su opción el recurso jerárquico, si procede, o el contencioso administrativo, sin plazo preclusivo.*

Por otro lado, una vez adjudicados los oferentes, el Artículo 67 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas establece que 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 impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

**3)** Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

**4)** La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

**5)** Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

1. 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.
2. 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.
3. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

Conforme al Artículo 69 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el Artículo 67 citado precedentemente serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## Sección II

## Datos de la Comparación de Precios (DDC)

### 2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Readecuación del Parqueo e Infraestructura Tecnológica Torre INABIE, 2da. Etapa;** para ubicar las Oficinas del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas en las fichas y documentos técnicos anexos al mismo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOTE** | **DESCRIPCION** | **VALOR TOPE REFERENCIAL** |
| **I****(READECUACION 1er y 2do Nivel)** | **Adecuación de Oficinas. Escalera de Emergencia. Acondicionamiento Montacargas. Sótano. Extensión de Sótano. Aires Acondicionados. Redistribución de Instalaciones Eléctricas.** | **RD$ 36,000,000.00** |
| **II****(Parqueos)** | **Acondicionamiento de Terreno. Asfalto. Garita. Portones. Cableado. Escalera Interna. Muros. Demolición y Construcción. Área Recolección de Desechos Sólidos. Señalización. Rompe Gomas. Rótulos e Iluminación.** | **RD$ 6,000,000.00** |
| **III****(Infraestructura Eléctrica)** | **Suministro Planta 750KW, Estructura Casa-Plata. Cableado e Instalación. Suministro e Instalación de 2 UPS de 45KW c/u.** | **RD$ 16,000,000.00** |
| **IV****(Infraestructura Tecnológica)** | **Cableado Estructurado de la Torre Inabie Completa.** | **RD$ 22,500,000.00** |

El cuadro anterior no constituye la descripción total del proceso. El Anexo 13 contiene todas las especificaciones técnicas de cada lote.

Los precios topes o referenciales indican el valor máximo certificado para cada lote, de acuerdo con los estudios de precios preparado por los técnicos del INABIE. **Cualquier oferta que exceda los valores topes indicados será desestimada sin más trámite.**

La Adjudicación se realizará por LOTES. Cada LOTE podrá ser adjudicado a empresas distintas de acuerdo a los rubros de las mismas.

Los detalles y especificaciones de ambos LOTES se indican en los documentos y especificaciones anexos al presente pliego.

### 2.2 Procedimiento de Selección

La selección será realizada mediante el procedimiento de Comparación de precios de Etapas Múltiples (2 Etapas): La Oferta Técnica (Sobre A) o credenciales y la Oferta Económica (Sobre B).

### 2.3 Fuente de Recursos

**El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2018 y del 2019, que sustentará el pago de todas las obras adjudicadas y ejecutadas mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 2.4 Condiciones de Pago

Se pagará un 20% de Anticipo a las **MIPYMES** contra presentación de una Garantía Bancaria de Buen uso del anticipo, este pago se hará 30 días después de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República y a presentación de factura con Número de Comprobante Fiscal (NCF) Gubernamental, y el 80% restante se pagará según cubicaciones (facturaciones) presentadas durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá entregar a la oficina principal del INABIE. Los pagos serán realizados vía libramientos a **45 días después de recibir el expediente, siempre que cumpla con los requerimientos establecidos por el INABIE.**

**La cuenta bancaria del contratista debe estar registrada ante la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas**

El monto del Contrato será pagado en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de cuarenta y cinco **(45) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por ElSupervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por elContratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

La Entidad Contratanteretendrá un **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por elContratista, 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.

El Contratista presentará cubicaciones cada **Treinta (30) días** que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Anticipo.

La Entidad Contratante retendrá, además, un **cinco por ciento (5%)** 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.

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

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

### 2.5 Cronograma de la Licitación

###

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **PERÍODO DE EJECUCIÓN** |
| 1. Publicación llamada que participar en la Comparación de Precio
 | **Jueves 21 y Viernes 22 de Junio de 2018** |
| 1. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas
 |  **Desde el 25 de Junio al 02 de Julio de 2018** |
| 1. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes (escritas)
 |  **Hasta el 27 de junio de 2018.**  |
| 1. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas. Plazo máximo para realizar visita guiada al lugar de la obra.
 |  **Hasta el 29 de junio de 2018.** |
| 1. Recepción y apertura de “Sobre A” con Propuesta Técnica; y recepción “Sobre B”.
 | **Recepción Sobres A y Sobres B: viernes 02 de Julio de 2018 desde las 9:00 a.m. hasta las 12:00 m.**  |
| **Apertura Sobres A lunes 02 de Julio 2018 a partir de la 1:00 p.m., en las instalaciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, ubicado en el Sector Manganagua, en la Av. 27 de Febrero No. 559.** |
| 1. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” (Informe Técnico)
 |  **Desde el 03 de julio hasta el 17 de**  **Julio del 2018.** |
| 1. Notificación de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.
 |  **Del 17 al 19 de Julio de 2018.** |
| 1. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.
 |  **18 de Julio de 2018.** |
| 1. Período de Recepción y Ponderación de Subsanaciones-Informe Técnico
 | **Recepción de documentos subsanados: Dentro de los cinco (5) días laborables contados a partir de la notificación de la subsanación, en horario de 9:00 am a 4:00 pm, en las oficinas del INABIE.** |
| **Ponderación de documentos subsanados: Dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la recepción de los documentos subsanados.** |
| 1. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación e Informe Técnico Final
 | **26 Julio 2018.**  |
| 1. Convocatoria Apertura Sobres B
 | **Viernes 29 de Julio de 2018.** |
| 1. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “SOBRE B”
 | **Lunes 02 de Agosto de 2018, a las 10:00 a.m., en las instalaciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, ubicado en el Sector Manganagua, en la Av. 27 de Febrero No. 559.** |
| 1. Evaluación de los “SOBRE B”.
 | **Del 02 al 06 de Agosto de 2018.** |
| 1. Notificación a cada Oferente del Resultado Final
 | **Jueves 07 de Agosto de 2018.** |
| 1. Notificación y Publicación de Adjudicación
 | **Jueves 08 de Agosto de 2018.** |
| 1. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
 | **Hasta 24 de Agosto de 2018.** |
| 1. Suscripción del Contrato
 | **31 de Agosto de 2018.** |
| 1. Registro Contraloría y Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.
 |  **A partir del 03 de Septiembre del 2018.** |

##

### 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible sin ningún costo para los interesados, **a partir del 25 de Junio del 2018 hasta el día 02 de Julio de 2018,** en la sede central del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ubicado en la Av. Max Henríquez Ureña, No. 35, Casi Esq. Lope de Vega, Ensanche Piantini, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. De igual forma podrá obtenerlo digitalmente e imprimirlo de la página Web del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil o del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas; debiendo el Oferente en este caso notificarlo al INABIE, mediante correo dirigido a **compras@inabie.gob.do**, debiendo enviar por esta vía las generales personales y de la empresa con los números de contacto y dirección de correo electrónico, con fines de incorporarlo al “Registro de interesados” y envío de posibles enmiendas de este Pliego de Condiciones Específicas y otras informaciones de interés relativas a la presente Comparación de Precios.

### 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

### 2.8 Especificaciones Técnicas

Sobre las Especificaciones Técnicas y Planos de la Obra a ejecutar **ver el Anexo 13** del presente pliego de condiciones.

### 2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

Para todos los LOTES DE INFRAESTRUCTURA el tiempo de ejecución mínimo de **60 días calendarios** contados a partir de la entrega del Anticipo en el caso de las MIPYMES o de la suscripción de contrato para las demás empresas. Tiempo de ejecución máximo de **120 días calendarios** contados a partir de la entrega del Anticipo en el caso de las MIPYMES o de la suscripción de contrato para las demás empresas.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados en Gráficas de Gantt o Cronograma de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder los **120 días calendarios.**

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en el Plan de Trabajo aprobado por la Entidad Contratante.

**Para el LOTE IV** el cableado estructurado de la Torre INABIE el tiempo mínimo de ejecución es 30 días calendarios y el tiempo de ejecución máximo es 60 días calendarios. Contados a partir de la entrega del anticipo en el caso de las MIPYMES o de la suscripción de contrato para las demás empresas.

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

Las Ofertas se presentarán por escrito en **DOS SOBRES** cerrados, lacrados y rotulados que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de los mismos hasta el momento de la apertura dentro de los plazos establecidos en el Acápite **2.5** contentivo del **Cronograma de la Licitación** con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil

 Referencia: INABIE-CCC-CP-2018-0008.

Dirección: Av. Max Henríquez Ureña, No. 35, Ensanche Piantini

Fax: 809-563-3393

Teléfono: 809-732-2756, extensiones 225 y 227

**PÁRRAFO I:** A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las recibidas fuera de término deberán ser rechazadas sin más trámite.

**PÁRRAFO II:** Ninguna oferta presentada antes del término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura serán sometidas a análisis por parte de los peritos designados.

Estos Sobres contendrán en su interior el **“Sobre A”** Oferta Técnica o Credenciales  con los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad del oferente y el **“Sobre B”** Oferta Económica.El cual se considerará cuando el oferente hubiera alcanzando la calificación requerida en el Pliego de Condiciones Específicas en la evaluación de las Ofertas Técnicas.

**NOTA:** El Sobre A y el Sobre B deben estar separados.

### 2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A” y “Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en las instalaciones del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil,** ubicado en el Sector Manganagua, en la Av. 27 de Febrero No. **559** **desde las 9:00 a.m.** **hasta las 12:00 m.**, del 02 **de Julio de 2018** y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La apertura de los **“Sobres A”** iniciará a partir de la **1:00 p.m**. hasta que se agoten los sobres depositados por los oferentes en el proceso anterior de entrega. La hora válida para la aplicación de este horario será la del reloj de pared que estará colocado en el local donde se estarán recibiendo y aperturando los documentos.

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

**Párrafo 1:** La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados (lacrados) e identificados según lodispuesto anteriormente.

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) copias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. Las copias deberán ser una (1) copia completa y una (1) copia sólo conteniendo los documentos para la evaluación financiera indicados en el numeral **2.13 (B)**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social del Oferente.

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

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA : INABIE-CCC-CP-2018-0008.

Los documentos a presentar en el **Sobre A** son los que se encuentran detallados en el numeral 2.13, los cuales deberán ser presentados en el mismo orden y encuadernados.

### 2.13 Documentación a Presentar

En el Sobre A se incluyen todos los documentos que sustentan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia.

**Formularios Estándar** **a verificar en el Acto de Apertura:**

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 8)
2. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 3).

En este formulario se deben enunciar los siguientes datos, entre otros:

Letra a: Pliegos y adendas o enmiendas recibidas y aceptadas (Ver Acápite 1.28, página 24)

Letra b: Número de lotes en los cuales participan (sin monto de la oferta); si es el caso.

Letra c: Cantidad de días hábiles para los cuales mantiene su oferta en conformidad con el Acápite 3.7 de este pliego de condiciones específicas.

1. Certificación de Visita al lugar de la Obra Emitida por el INABIE (Ver Numerales 1.29 y 3.4 de este pliego de condiciones).

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LOS LOTE I, II Y III: OBRA CIVIL**

1. **Documentación legal:**
2. Formulario de Presentación de Oferta (Referencia: MOD-INABIE-01-1)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11)
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE). Rubro: Construcción y edificación, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia. El RPE es indispensable para poder contratar al Oferente. La no presentación de la constancia de inscripción del RPE en el Sobre A o la no presentación del mismo durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Anexar copia del listado del personal sometido ante la TSS, con constancia de haber sido recibido por dicha institución. Este requisito **no aplica para personas físicas sin asalariados** de conformidad con los regímenes de financiamiento que establece la Ley 87-01. Según esta no se emiten certificaciones de TSS a personas físicas sin asalariados debido a que pertenecen al régimen CONTRIBUTIVO SUBSIDIADO, el cual continúa sin vigencia en el Sistema Dominicano de Seguridad Social.
7. Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).
8. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).Registro mercantil vigente.
9. Poder especial de representación en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de comparación de precios que se está autorizando. El documento debe estar legalizado en la Procuraduría General de la Republica (PGR). En caso de ser una persona jurídica el poder debe ser emitido por asamblea y registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y para persona física debe ser legalizado en la PGR.
10. Copia de la cédula de la persona autorizada a la firma del contrato y descripción del cargo que desempeña dentro de la empresa.
11. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público ante la Procuraduría General de la Republica (PGR). (Ver Anexos 5: Declaración Jurada).

**Para los consorcios:**

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).
2. Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
3. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación financiera).
4. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
5. **Documentación financiera:**
6. Estados Financieros auditados de los cinco (5) últimos ejercicios contables consecutivos. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados, mediante los cuales se verifique la facturación anual.

**NOTA:** Las empresas que se hayan constituido en los últimos cinco años solo deberán presentar su(s) ultimo(s) Estado(s) Financiero(s) Auditado(s).

1. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para evaluación legal).
2. Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los bienes licitados) y líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana.

**NOTA:** Los puntos anteriores 1 y 3 (Facturación anual, Crédito Comercial y Líneas de Créditos) deben totalizar un monto no menor al 20% del valor adjudicable.

1. **Documentación técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Plan de Trabajo
3. Listado de Partidas con volumetría
4. Cronograma de Ejecución de Obra, con la Ruta Crítica.
5. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
	1. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
	2. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
	3. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
	4. Copia de la tarjeta o matricula profesionaldonde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
	5. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.
	6. Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
6. 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. (Debe ir anexo a formulario **SNCC.D.049**).
7. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado **(SNCC.F.035)**
8. Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**
9. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**
10. Certificación de Visita al lugar de la Obra Emitida por el INABIE.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL LOTE IV: TECNOLOGÍA**

1. **Documentación legal:**
2. Formulario de Presentación de Oferta (Referencia: MOD-INABIE-01-1)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11)
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE). Rubro: Servicios Informáticos, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia. El RPE es indispensable para poder contratar al Oferente. La no presentación de la constancia de inscripción del RPE en el Sobre A o la no presentación del mismo durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Anexar copia del listado del personal sometido ante la TSS, con constancia de haber sido recibido por dicha institución. Este requisito **no aplica para personas físicas sin asalariados** de conformidad con los regímenes de financiamiento que establece la Ley 87-01. Según esta no se emiten certificaciones de TSS a personas físicas sin asalariados debido a que pertenecen al régimen CONTRIBUTIVO SUBSIDIADO, el cual continúa sin vigencia en el Sistema Dominicano de Seguridad Social.
7. Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).
8. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).Registro mercantil vigente.
9. Poder especial de representación en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de comparación de precios que se está autorizando. El documento debe estar legalizado en la Procuraduría General de la Republica (PGR). En caso de ser una persona jurídica el poder debe ser emitido por asamblea y registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y para persona física debe ser legalizado en la PGR.
10. Copia de la cédula de la persona autorizada a la firma del contrato y descripción del cargo que desempeña dentro de la empresa.
11. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público ante la Procuraduría General de la Republica (PGR). (Ver Anexos 5: Declaración Jurada).

**Para los consorcios:**

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).
2. Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
3. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación financiera).
4. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
5. **Documentación financiera:**
6. Estados Financieros auditados de los cinco (5) últimos ejercicios contables consecutivos. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados, mediante los cuales se verifique la facturación anual.

**NOTA:** Las empresas que se hayan constituido en los últimos cinco años solo deberán presentar su(s) ultimo(s) Estado(s) Financiero(s) Auditado(s).

1. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para evaluación legal).
2. Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los bienes licitados) y líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana.

**NOTA:** Los puntos anteriores 1 y 3 (Facturación anual, Crédito Comercial y Líneas de Créditos) deben totalizar un monto no menor al 20% del valor adjudicable.

1. **Documentación técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Plan de Trabajo
3. Listado de Partidas con volumetría
4. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
	1. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
	2. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
	3. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
	4. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.
	5. Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
5. 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. (Debe ir anexo a formulario **SNCC.D.049**).
6. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado **(SNCC.F.035)**
7. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**
8. Certificación de Visita al lugar de la Obra Emitida por el INABIE.
9. Catálogo de equipos propuesto.
10. Catálogo de Materiales y equipos para cableado estructurado y certificado
11. Presentar propuesta de diseño de la estructura del Centro de Datos**.**
12. Cronograma de trabajo
13. Certificaciones de las normas mencionadas a continuación para el cableado estructurado y certificado: ANSI/TIA/EIA-586-B; ANSI/TIA/EIA-569-A; ANSI/TIA/EIA-606-A; ANSI/TIA/EIA-758.
14. Certificaciones de las normas mencionadas a continuación para la adecuación y climatización del Centro de Datos: TIA 942; TIER III; ISO 9000
15. Carta de autorización del fabricante de los equipos que se van a suministrar.

**NOTA:** Todas las certificaciones deben estar vigentes.

**Validación de documentación presentada**: El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como partes de las ofertas; es decir, que con la oferta se autoriza al INABIE a validar las informaciones presentadas.

**Sobre la forma de presentación de las Ofertas**: Las ofertas deben estar encuadernadas con su original y sus copias debidamente identificadas tal como se indica en el Acápite 2.12 de este Pliego de Condiciones. Los documentos encuadernados (en carpetas) deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado. Las páginas deben estar numeradas de manera consecutiva tal como se indica en el Acápite 2.12.

El INABIE entregará una lista de los documentos que deberán ser verificados por el notario, donde se haga constar lo recibido.

**Sobre las copias de la oferta**: Las copias deberán ser una (1) copia completa y una (1) copia sólo conteniendo los documentos para la evaluación financiera en el mismo orden indicado en la sección **2.13 (B).**

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

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica** (Referencia: MOD-INABIE-12)**,** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con 2 (dos) copias simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social del Oferente.
2. **Presupuesto.** Con el desglose de precios unitarios utilizados para las diferentes partidas; presentado en formato físico (papel) y en formato digital (CD o similar).
3. **Análisis de Costos Unitarios.** Con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos; presentado en formato físico (papel) y en formato digital (CD o similar).
4. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** La Garantía de Seriedad de la Oferta, consistirá en una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras o bancos comerciales de la Republica Dominicana.La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones. **Valor de la Póliza a asegurar = Valor de la Oferta x 1%**
5. **Flujo de Caja.** Con los valores estimados de desembolso mensual de los recursos.
6. **Listado de Partidas con volumetría.**

Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza **No Subsanable**, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división).

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**

 **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**

**PRESENTACIÓN:** **OFERTA ECONÓMICA**

**REFERENCIA :** **INABIE-CCC-CP-2018-0008**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (Referencia: MOD-INABIE-01-1), **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.

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

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sección III**

## Apertura y Validación de Ofertas

### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de los **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 establecido en el numeral **2.5 Cronograma de la Licitación**.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres A y B de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura de los Sobres A no se inicie a la hora señalada. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción de ofertas, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre en el acta del proceso.

### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de la Propuesta Técnica

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A”**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A”**, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes. La apertura de los **Sobres A** iniciará a partir de la **1:00 p.m**. hasta que se agoten los sobres depositados por los oferentes en el proceso anterior de entrega. La hora válida para la aplicación de este horario será la del reloj de pared que estará colocado en el local donde se estarán recibiendo y apresurando los documentos.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

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

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

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

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A”,** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

### 3.4 Criterios de Evaluación

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

**Todas las empresas interesadas en el presente proceso deberán realizar una visita obligatoria en el espacio físico en que se realizará la obra (Edificio INABIE Av. 27 de Febrero No. 559, Manganagua, Distrito Nacional). Esta visita se realizará en compañía del personal del INABIE durante el periodo de preparación de ofertas y previo a la recepción de la misma y a la elaboración de los Cronogramas y Ruta Critica a ser depositados en la oferta. Como comprobante de la visita la división de licitaciones emitirá una comunicación que certifica dicha visita, la no presentación de esta certificación implica la NO HABILITACION de la empresa.**

* **Elegibilidad**
1. Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
2. 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.
3. 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 Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas o Gráficas de Gantt o Cronograma de Ejecución de Obra, como base de programación de los tiempos estimados. El Cronograma de Ejecución de Obra (con su Ruta Crítica) es parte integrante del Contrato; por lo tanto, el incumplimiento de los plazos comprometidos en este documento es causa suficiente para la aplicación de penalidades compensatorias contractuales debido al retraso en la entrega de la obra.

**El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.13 del presente Pliego de Condiciones Específicas.**

* **Situación Financiera**

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

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los cinco (5) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

**NOTA:** Las empresas que se hayan constituido en los últimos cinco años solo deberán presentar su(s) ultimo(s) Estado(s) Financiero(s) Auditado(s).

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

1. Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

 **Límite establecido: Mayor 1.20**

1. Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

 **Límite establecido: Mayor 0.9**

1. Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO

 **Límite establecido: Menor 1.50**

1. **Capital de Trabajo = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE**

Límite establecido: Igual o mayor de 0.00.

**Facturación anual mínima y capacidad crediticia (comercial y bancaria):** Igual o mayor al 20% del monto total adjudicarle. Esto no puede ser así no hay monto adjudicable

Los Oferentes deberán cumplir con el criterio de evaluación financiera; en caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación. (HABILITACION/NO HABILITACION)

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de Evaluación** | **Valoración** |
| 1. Documentos para Evaluación Legal, tales como: RPE, Registro Mercantil, RNC, Cedula, Estatutos de la Empresa, TSS.
 | CUMPLE / NO CUMPLE |
| 1. Certificación de Visita al Lugar de la Obra Emitida por INABIE
 | CUMPLE/NO CUMPLE |
| 1. Documentos para Evaluación Financiera, tales como: Certificación DGII, Referencias Comerciales y Referencias Bancarias, índices financieros.
 | CUMPLE / NO CUMPLECUMPLE / NO CUMPLE |
| 1. Documentos para Evaluación Técnica, tales como: Oferta Técnica, Plan Trabajo, Currículo Vitae (del personal indicado en las tablas “Director de la Obra” e “Ingeniero(a) Residente”), Certificación CODIA, Cronograma Ejecución Obra (con Ruta Crítica), Equipos ofertados.
 | CUMPLE / NO CUMPLE |

**NOTA:** Estos requerimientos son válidos para las empresas que ofertaren cualquiera de los dos LOTES disponibles.

* **Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima en la ejecución de Obras similares (Trabajos de construcción, demolición, remodelaciones y readecuaciones con el mismo nivel de complejidad requerido en la presente obra), cinco (5) trabajos ejecutados satisfactoriamente en los diez (10) años anteriores a la fecha del presente llamado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspecto** | **Rango Requerido** |
| Experiencia de la Empresa en trabajos similares. (En cantidad de trabajos similares) | De 5 a 10 trabajos similares |
| Experiencia del Personal Clave (En cantidad de trabajos similares) | De 3 a 5 años |

**NOTA:** Este requerimiento es válido para las empresas que ofertaren cualquiera de los dos LOTES disponibles.

**NOTA:** Será evaluado con el formulario **(SNCC.D.049).**

* **Experiencia del Personal Clave**

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

**PARA EL LOTE I el personal a acreditar es el siguiente:**

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECTOR DE OBRA** | **Requerimientos** |
| Ingeniero(a) Civil con Maestría o Postgrado en temas de edificaciones o construcción de obras civiles. | Cumple / No Cumple |
| Obras similares | Mínimo 5 obras similares.  |
| Años de graduado  | Mínimo 5 años |
| Otras Maestrías  | N/A |
| Otras especialidades | Conocimientos avanzados en Gestión de Proyectos, avalados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **INGENIERO RESIDENTE** | **Requerimientos** |
| Ingeniero(a) Civil, | Diplomado (mínimo) en temas del área de ingeniería civil |
| Obras similares  | Mínimo 3 obras similares.  |
| Años de graduado  | Mínimo 3 años |
| Otras Maestrías | N/A |
| Otras especialidades | Conocimientos avalados en Gestión de Proyectos. |

En caso de que la oferta sea presentada por una persona (Persona Física) se evaluará como director de obra. Debiendo disponer de un Ingeniero Residente con los requerimientos establecidos en el cuadro anterior.

Será evaluado con formulario **(SNCC.D.045) o (SNCC.D.048)** según aplicación.

**PARA EL LOTE II el personal a acreditar es el siguiente:**

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECTOR DE OBRA** | **Requerimientos** |
| Ingeniero(a) en Sistemas con Maestría o Especialización en Redes y Centro de datos | Cumple / No Cumple |
| Obras similares | Mínimo 5 obras similares.  |
| Años de graduado  | Mínimo 5 años |
| Otras Maestrías  | N/A |
| Otras especialidades | Conocimientos avanzados en Gestión de Proyectos, avalados. |

* **Tiempo de Entrega**

El oferente deberá presentar en su propuesta el Cronograma de Ejecución de Obra, con la Ruta Crítica, en el cual deberá establecer el tiempo máximo de ejecución de la misma. **El tiempo máximo requerido para la ejecución de las obras será de 120 días calendarios.**

#### Será evaluado con el Cronograma de Ejecución de Obra (con la Ruta Crítica).

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

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

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

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

**Previo a la apertura de Sobre B, el notario público actuante mostrará a todos los oferentes participantes el presupuesto base o referencial de la Obra para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.8.1 (Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente).**

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

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

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso 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. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.6 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 oferentes 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 oferente. 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

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **68 días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

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

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas **(“Sobre B”)** de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral **3.4 Criterios de Evaluación** en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica, (**Referencia: MOD-INABIE-01-1**),** deberá incluir la descripción, el precio ofertado con el ITBIS transparentado, firmado por el Representante Legal y llevar el sello social del Oferente. **Siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**.
2. **Presupuesto.** Con el desglose de los precios unitarios utilizados para las diferentes partidas debe corresponder con los análisis de costos unitarios presentados. Se aplicarán las rectificaciones aritméticas señaladas en la sección 1.21 y será causa de descalificación la variación del Listado Oficial de Partidas con volumetría, entregado por el INABIE.
3. **Análisis de Costos Unitarios.** Deben presentarse con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos. Dichos análisis deben con todas las especificaciones técnicas señaladas en la sección 2.8 de este Pliego de Condiciones. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas es causa de descalificación.
4. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una Póliza de Seguro por el monto de un uno por ciento (1%) del monto total ofertado. Debe cumplir con el periodo de validez especificado en este Pliego de Condiciones**.**

**Valor de la Póliza a asegurar = Valor de la Oferta x 1%**

1. **Flujo de Caja.** Debe presentar el desglose de los recursos mensuales a desembolsarse coincidiendo con el monto del presupuesto, que corresponda con el tiempo de ejecución de la obra y con el Plan de Trabajo de la oferta.

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de Evaluación** | **Valoración** |
| **1. Formulario de Presentación de Oferta Económica.** | CUMPLE / NO CUMPLE |
| **2. Presupuesto.** | CUMPLE / NO CUMPLE |
| **3. Análisis de Costos Unitarios.** | CUMPLE / NO CUMPLE |
| **4. Garantía de la Seriedad de la Oferta** | CUMPLE / NO CUMPLE |
| **5. Flujo de Caja** | CUMPLE / NO CUMPLE |

#### 3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

Las ofertas se ponderarán partiendo del presupuesto base o referencial descrito en el numeral 3.5 (Apertura de Sobre B) de este pliego de condiciones, bajo el criterio de que las ofertas económicas que difieran de dicho presupuesto en mas o en menos el diez por ciento (10%), se considerarán no sustentables; con el propósito de garantizar la calidad de los trabajos, el cumplimiento del cronograma y el desempeño apropiado de los trabajos y de esta manera evitar la solicitud de adicionales posteriores. Por lo tanto, queda establecido que aquella oferta cuyo valor resulte ser menor o mayor al diez por ciento (10%) del valor de dicho presupuesto, será descartada por considerarse no sostenible o ruinosa para la correcta ejecución del proyecto. El valor referencial de dicho presupuesto estará sustentado con su correspondiente estudio de precios.

En consecuencia, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y realizará la selección de la oferta cuyo precio resulte ser el más bajo evaluado dentro de los rangos descritos.

## 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 seleccionado. Al efecto, se tendrán en cuenta el cumplimiento de los factores económicos y técnicos.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos y sea calificada como la propuesta con el menor precio ofertado dentro del rango establecido en el numeral 3.5; en ese sentido, la adjudicación se efectuará teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

### 4.2 Empate entre Oferentes

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

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

### 4.3 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.
* Por violación sustancial del procedimiento de licitación.

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 del Pliego de Condiciones Específicas.

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

### 4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***“Carta de Solicitud de Disponibilidad”***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de **ciento veinte (120) días calendarios**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas a partir de la notificación** 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

Se deberá presentar una Póliza de Seguro a la Entidad Contratante (Referencia: MOD-INABIE-02-1), por un valor equivalente al Cuatro por Ciento (4%) del monto del contrato, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación y previo a la firma del Contrato.

La Póliza de Seguro debe estar vigente hasta la liquidación del Contrato (Recepción Definitiva), según lo indicado en el Artículo 115 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas; y la entrega de la Fianza de Vicios Ocultos.

### 5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%) del monto del contrato, la cual deberá ser presentada en forma de **Póliza de Seguro**, incondicional, irrevocable y renovable, por el monto y moneda del anticipo. El pago del anticipo se hará dentro de los cinco (5) siguientes a la firma del Contrato y contra presentación de la Póliza de Seguro.

### 5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará por la suscripción del Contrato a intervenir.

### 5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

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 al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de evaluación de las ofertas, 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.

### 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 Contratista.
* Por la Resiliación establecida por alguna de las partes.
* 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.

### 5.1.8 Subcontratos

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

### 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución (con su Ruta Crítica), el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

##

## Sección VI

## Incumplimiento del Contrato

### 6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

* 1. La mora del Contratista en la entrega de las Obras.
	2. La falta de calidad de las Obras entregadas.

### 6.2 Efectos del Incumplimiento

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

### 6.3 Tipos de Incumplimientos

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

* 1. **Incumplimientos leves**

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

* 1. **Incumplimientos graves**

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

* 1. **Incumplimientos gravísimos**

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

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

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

### 6.4 Sanciones

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

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.9 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra.

**PARTE 3**

**DE LAS OBRAS**

#

## Sección VII

## Ejecución y Recepción de la Obra

### 7.1 Inicio de la Construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al **Plazo de Ejecución y el Plan de Trabajo** presentados en su Propuesta Técnica.

En el caso del **lote II,** el cableado estructurado de los 6 niveles más el sótano de la Torre INABIE se va a realizar en la medida en que se habiliten los niveles que actualmente se encuentran bajo un proceso de remodelación. Lo anterior, implica que el oferente que resulte adjudicado debe encargarse de la desinstalación, transporte y re-instalación de los equipos tecnológicos del Centro de Datos existente para trasladarlo al nuevo edificio ubicado en el Sector Manganagua, en la Av. 27 de Febrero No. **559**, salvaguardando la integridad de los equipos.

### 7.2 Recepción Provisional

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

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

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

### 7.3 Recepción Definitiva

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

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

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

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

### 7.4 Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, que consistirá en una **Póliza de Fianza** emitida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana **por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra**; con la condición de ser incondicional, irrevocable, renovable y en formato original. Esta garantía deberá estar vigente por de **tres (3) años**, contados a partir de la fecha de 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. Esto en adición a lo establecido en los artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

## Sección VIII

## Obligaciones de **las** Partes

###  8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

* 1. Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
	2. La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
	3. Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de quince (15) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

### 8.2 Obligaciones del Contratista

### 8.2.1 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 constatara en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

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

La ejecución de la construcción, 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 de Obra Civil del Ministerio de Obras Públicas de la Republica Dominicana.

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 expondrá, para que la Entidad Contratante las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

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

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

### 8.2.2 Seguridad

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

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

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

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

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

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

### 8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

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

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

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

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

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

### 8.2.4 Responsabilidad de Seguros

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

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

El borrador de la documentación del contrato de cada seguro deberá ser suministrado a la Entidad Contratante, para su verificación y aprobación previa a su firma.

### 8.2.5 Seguro contra daños a terceros

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

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

### 8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

### 8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, 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 de esta Licitación se suscriba.

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

La Entidad Contratante, previa consulta con el Director de Obra, podrá exigir a El Contratista el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la Obra. El Contratista procederá al inmediato retiro de dicho(s) empleado(s) al recibir la notificación de exigencia de despido y para su reemplazo contará con un plazo no mayor de dos días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber recibido la notificación de exigencia.

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

### 8.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

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

### 8.2.9 Contabilidad del Contratista

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

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

#

## Sección IX

## Formularios

### 9.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### 9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (Referencia: MOD-INABIE-13)
2. Formulario de Oferta Económica (Referencia: MOD-INABIE-12)
3. Presentación de Oferta (Referencia: MOD-INABIE-01-1)
4. Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)
5. Modelo de Declaración Jurada de No Prohibición a Participar y De No Quiebra (Referencia: MOD- INABIE-05-03).
6. Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
7. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
8. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Referencia: MOD-INABIE-02-1)
9. Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11)
10. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
11. Experiencia Profesional del Personal Principal y técnico **(SNCC.D.048)**
12. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
13. Especificaciones Técnicas de Accesibilidad Universal (Referencia: SNCC.PCC.002)
14. Especificaciones Técnicas, Planos y otros documentos definitorios de la obra.

**Anexo 1 Referencia: MOD-INABIE-13**

**MODELO CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

**ENTRE:**

De una parte, **[la Entidad Contratante],** institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar en virtud de qué ley fue creada**], con domicilio y asiento social en [**indicar dirección completa**], debidamente representada por [**indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Secretaria**] quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“[la Entidad Contratante]”, o por su nombre completo.**

De la otra parte [**indicar nombre de El Contratista**], RNC[**-----------**], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará “**EL CONTRATISTA**”.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES.**

**PREÁMBULO**

**POR CUANTO**: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

**POR CUANTO:** A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *“Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondiente*s.*”*

**POR CUANTO:** El Artículo 17 de la referida Ley, establece la tabla contentiva de los factores mediante la cual se determina los umbrales topes que sirven de base para la selección del Procedimiento a aplicar en un proceso de compra o contratación.

**[Incluir la Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los Umbrales]**

**POR CUANTO:** Los días \_\_\_\_\_\_ [\_\_\_\_\_] y \_\_\_\_\_\_ [\_\_\_\_\_] del mes del año [……] **[la Entidad**

**Contratante]** convocó a Licitación Pública Nacional, para la ejecución de [indicar el proyecto].

**POR CUANTO:** Que hasta el día \_\_\_\_\_\_\_ [\_\_\_\_\_\_] del mes del año [………], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

**POR CUANTO**: Que el día [\_\_\_\_\_\_] de \_\_\_\_\_\_\_ del año [………] se procedió a la *recepción de las*

*Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B*”, y a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Licitaciones y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO**: Que el día \_\_\_\_\_ [\_\_\_\_\_] del mes de [\_\_\_\_\_\_\_] del ano […..], se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas “Sobre B”.

**POR CUANTO**: Que el día \_\_\_\_ [\_\_\_\_\_] del mes de [\_\_\_\_\_\_\_] del año [……..], se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Licitaciones y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO:** Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Licitaciones de **[la Entidad Contratante]**, mediante Acta No. \_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_ [\_\_\_\_\_] del mes de [\_\_\_\_\_\_] del ano [……], le adjudicó a **EL CONTRATISTA** el Contrato de Ejecución de Obra para la construcción de **[indicar el proyecto].**

**POR CUANTO:** A que el día\_\_\_\_\_ [\_\_\_\_\_] del mes de\_\_\_\_\_\_ del año dos mil ocho (2008), **[la Entidad Contratante]** procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

**POR CUANTO:** En fecha \_\_\_\_\_\_ [\_\_\_\_\_] de \_\_\_\_\_\_ del año [………] **EL CONTRATISTA** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al 10% del monto total adjudicado, en

cumplimiento a las disposiciones de los Artículos 107 y 111, del Reglamento de Aplicación de la Ley,

emitido mediante el Decreto 490-07, de fecha treinta (30) de agosto del dos mil siete (2007).

**POR LO TANTO,** y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente

contrato,

**ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES E INTERPRETACIONES:**

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

**Certificado de recepción definitiva**: El o los certificados expedidos por el supervisor a **EL CONTRATISTA** al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que **EL CONTRATISTA** ha cumplido sus obligaciones contractuales.

**Contratista**: Nombre de la persona natural o jurídica, consorcio, que ejecutará el objeto del Contrato.

**Contrato**: El presente documento.

**Coordinador*:*** Persona designada como tal por **[la Entidad Contratante]** para realizar las funciones de coordinación de todas las actividades relacionadas con la Obra y que tengan ingerencia en la ejecución del Contrato.

**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.

**Emplazamiento**: Los terrenos proporcionados por **[la Entidad Contratante]** en que deben ejecutarse las Obras, y otros lugares que, citados en el Contrato, formen parte del emplazamiento.

**Entidad Contratante**: **[la Entidad Contratante]**

**Instalación:** Las maquinarias, aparatos, componentes y toda clase de objetos que con arreglo al Contrato deban aportarse para su incorporación a la Obra.

**Lista de precios**: La lista completa de precios, incluido el desglose del precio global, que **EL**

**CONTRATISTA** presenta con su Oferta, modificada en caso necesario, y que forma parte del Contrato de precio unitario.

**Monto del Contrato**: El importe señalado en el Contrato.

**Obras**: Las obras que deban realizarse, con carácter temporal o permanente, con arreglo al Contrato.

**Período de Garantía**: El período estipulado en el Contrato inmediatamente posterior a la fecha de

aprobación provisional, durante el cual **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir el Contrato y a subsanar defectos o averías de acuerdo con las indicaciones del supervisor.

**Planos detallados**: Los planos proporcionados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo a la solicitud de **[la Entidad Contratante]**, y aprobados por la Supervisión para la ejecución de las obras.

**Plazos:** Los plazos del Contrato que empezará a contar a partir del día siguiente a la fecha del acto, hecho o acontecimiento que sirva de punto de inicio de dichos plazos. Si el último día del plazo coincidiere con un día festivo, el plazo expirará al final del día laborable siguiente al último día de plazo.

**Presupuesto Detallado**: El documento que contenga un desglose detallado de las obras que deban

efectuarse en un Contrato de precio unitario, especificando una cantidad para cada partida y el precio unitario correspondiente.

**Representante del Supervisor**: Cualquier persona física o jurídica designada como tal con arreglo al Contrato por el Supervisor, y con poderes para representar al Supervisor en el cumplimiento de las

funciones que le son propias y en el ejercicio de las facultades o derechos que le hayan sido atribuidos. En consecuencia, cuando las funciones y facultades del Supervisor se hayan delegado en su representante, toda referencia que se haga al primero se entenderá hecha al segundo.

**Sub-Contratista**: Persona natural o jurídica, o asociación de estas, la cual celebra Contrato directamente con **EL CONTRATISTA***,* para el suministro de bienes y/o servicios para la ejecución de la obra.

**Supervisor**: Persona natural o jurídica de Derecho Público, competente, designada por **[la Entidad**

**Contratante]**, responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos,

presupuesto y Especificaciones Técnicas y de construcción del Contrato de Obras que se anexan al

mismo, y en quien **[la Entidad Contratante]** puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato.

**Especificaciones Técnicas:** Condiciones exigidas por **[la Entidad Contratante]** para la realización de las Obras.

**ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO**

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y **EL CONTRATISTA** reconoce cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

a) El Contrato propiamente dicho

b) Pliegos de Condiciones Específicas

c) Especificaciones Técnicas y de Construcción

d) Cálculos Estructurales

e) Planos Aprobados por el Ayuntamiento correspondiente

f) Presupuesto

g) Planes de Manejo Ambiental

h) Cronograma de Ejecución de Obras

i) Garantías

**ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO**

**EL CONTRATISTA** se compromete a ejecutar con todas las garantías de hecho y de derecho, de acuerdo con los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas, términos de referencia y los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato, La Obra que se describe a continuación:

**(Describir aquí la obra objeto del Contrato)**

**EL CONTRATISTA** se obliga a ejecutar los trabajos contratados de conformidad con la programación general acordada y establecida previamente entre **LAS PARTES** (Cronograma de Ejecución de Obra), la cual forma parte integral y vinculante del presente Contrato.

**ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO**

**LAS PARTES** convienen que el monto a pagar por la Obra objeto de este Contrato, asciende a la suma de **[escribir en letras y números]**

En el presupuesto que figura como anexo a este Contrato, se presentan las partidas, sub-partidas y el costo general de la Obra.

**ARTÍCULO 5.- FORMA DE PAGO**

Los pagos se harán de la siguiente manera:

* Un primer pago o Anticipo equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor total de La Obra

contratada, cuya suma asciende al valor **[escribir en letras y números]** Este pago se hará en un plazo no mayor de **[escribir en letras y números el plazo]** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de La Garantía señalada en el Artículo \_\_\_\_\_ de este Contrato.

**EL CONTRATISTA** utilizará El Anticipo únicamente para operaciones relacionadas con la

ejecución de La Obra.

* La suma restante será pagada en pagos parciales a **EL CONTRATISTA**, mediante

cubicaciones periódicas por Obra realizada y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se

harán en un período no mayor de (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) días a partir de la fecha que la cubicación

certificada por El Supervisor.

* El monto de la primera cubicación realizada por **EL CONTRATISTA**, deberá exceder o por lo

menos alcanzar el ochenta por ciento (80%) del monto del Anticipo o Avance Inicial.

* Podrán cubicarse Obras adicionales elaboradas como Órdenes de Cambio, y serán pagadas

en la medida en que sean ejecutadas, previo acuerdo de precios entre **LAS PARTES**. Estas

Obras adicionales serán regidas por las condiciones de este Contrato a menos que sea

acordado de manera diferente entre **LAS PARTES**.

**ARTÍCULO 7.- TIEMPO DE EJECUCIÓN**

**EL CONTRATISTA** se obliga a comenzar los trabajos objeto del presente Contrato, a más tardar **[escribir en letras y números el plazo]** días después de haber recibido el avance o anticipo mencionado en el Articulo \_\_\_\_, y deberá entregarla totalmente terminada y a satisfacción de **[la Entidad Contratante]** en un plazo no mayor de **[escribir en letras y números el plazo]** días calendario, contados a partir de la fecha de la firma del Contrato.

**EL CONTRATISTA** deberá entregar un Cronograma detallado de trabajo en el que se especifique la Ruta Crítica de Ejecución de la Obra, y de acuerdo al tiempo de ejecución establecido.

**ARTÍCULO 8.- COMPENSACIÓN POR DEMORA**

Si **EL CONTRATISTA** no entrega la Obra en el plazo convenido en el Artículo 7 de este Contrato, salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL CONTRATISTA** adeudará a **[la Entidad Contratante]**, como justa indemnización por daños y perjuicios, una compensación correspondiente al costo de oportunidad, calculado conforme a los parámetros locales de la inversión a la fecha especificada para la terminación del Contrato.

Esta compensación se aplicará por cada día de atraso en la entrega de la Obra, y serán descontadas del pago final y/o de las garantías constituidas en efecto o de las sumas acreditadas a **EL CONTRATISTA**.

El pago con la deducción de dichos daños y perjuicios, no exonerará a **EL CONTRATISTA** de su

obligación de terminar la Obra, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de este Contrato. A este efecto **EL CONTRATISTA** declara que queda constituido en mora por el sólo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo a la ley.

**ARTÍCULO 9.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO**

Ni **[la Entidad Contratante]** ni **EL CONTRATISTA** serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Para los efectos del presente Contrato, Fuerza Mayor significa cualquier evento o situación que escapen al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, 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.

Caso Fortuito significa aquel acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido

evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.

2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma

 o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.

3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus

obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL CONTRATISTA** no concluye sus labores en el plazo establecido, **[la Entidad Contratante]** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **EL CONTRATISTA** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

**EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del contrato en el que incurra durante el período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Si **EL CONTRATISTA** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**ARTÍCULO 10.- INCREMENTOS DE PRECIOS**

Queda convenido que **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar incrementos de precios durante el periodo de ejecución establecido en este Contrato. Los precios unitarios se mantendrán inalterables hasta la finalización de la Obra.

**ARTÍCULO 11.- SUPERVISIÓN**

La Supervisión representará a **[la Entidad Contratante]** y será intermediaria entre ésta y **EL**

**CONTRATISTA**, y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente Contrato.

**EL CONTRATISTA** permitirá que **[la Entidad Contratante]** o su representante, inspeccionen en cualquier momento la ejecución de los trabajos objeto de este Contrato.

**ARTÍCULO 12.- NO RELACIÓN LABORAL.**

**LAS PARTES** aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la República Dominicana. **EL CONTRATISTA** acuerda, por este medio, liberar a **[la Entidad Contratante]** de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, los subcontratistas, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

**ARTÍCULO 13.- DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA**

En un plazo de quince (15) días después de constituirse la Garantía de Fiel Cumplimiento que dispone el Artículo [\_\_\_\_\_] **EL CONTRATISTA** suministrará a **[la Entidad Contratante]** y al Supervisor, un ejemplar en copia dura y otro electrónico de los planos elaborados para la ejecución de El Contrato, así como las Especificaciones Técnicas definitivas, presupuesto y otros documentos de El Contrato. En el momento de expedirse el Certificado de Garantía, o en el momento de la recepción definitiva, **EL CONTRATISTA** suministrará a **[la Entidad Contratante]** y al Supervisor todos los planos, en copia dura y electrónica, como construido (**As Built**) y cualquier otro documento requerido por **[la Entidad Contratante]** y El Supervisor.

**ARTÍCULO 14.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** ejecutará y concluirá las Obras y subsanará cualquier deficiencia de las mismas

identificadas por **[la Entidad Contratante]** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso

cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

**El CONTRATISTA** será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la obra, respondiendo por los errores de interpretación incurridos durante la ejecución y conservación de la misma hasta la Recepción Definitiva por parte de la Entidad Contratante.

**EL CONTRATISTA** se atendrá a las órdenes administrativas impartidas por El Supervisor. Cuando **EL CONTRATISTA** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan El Contrato, deberá notificarlo a El Supervisor en un plazo de treinta (30) días a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha

notificación.

**EL CONTRATISTA,** ante cualquier deficiencia o error que constatara en el Proyecto ó los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente, absteniéndose de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias o errores, salvo que el funcionario competente ordene la ejecución de tales trabajos, en este último caso, **EL CONTRATISTA** quedará exento de responsabilidad.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** será responsable cuando los vicios advertidos puedan llegar a

comprometer la estabilidad de la obra y provocar su ruina total o parcial y por la falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta.

**EL CONTRATISTA** respetará y cumplirá toda la legislación y normativa vigente en el Estado Dominicano.

Todas y cada una de las autorizaciones que sean requeridas por las leyes o regulaciones vigentes, o por las autoridades gubernamentales, o cualquiera otra institución privada o pública, para la realización de los trabajos de construcción y ejecución de El Proyecto, cuya obtención sea usualmente responsabilidad de un contratista general, deberán ser obtenidas por **EL CONTRATISTA**.

**ARTÍCULO 15.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS**

**EL CONTRATISTA** dirigirá personalmente las Obras o nombrará a un representante suyo para que lo haga.

El representante de **EL CONTRATISTA** tendrá plena autoridad para adoptar cualquier decisión que sea necesaria para la ejecución de las Obras, para recibir y llevar a cabo órdenes administrativas. En cualquier caso, será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** cuidar de que las Obras se realicen de forma satisfactoria y según el proyecto aprobado, incluido el garantizar que sus propios empleados y los subcontratistas observen las Especificaciones Técnicas y las órdenes administrativas.

**ARTÍCULO 16.- APROBACIÓN DEL PERSONAL.**

La aceptación de la Oferta por parte de **[la Entidad Contratante]** se considera como acuerdo con el

personal propuesto. Con relación a cualquier otro personal de **EL CONTRATISTA** deberá someter una copia del curriculum vitae de cada persona incluida, a **[la Entidad Contratante],** para su revisión y aprobación. Si **[la Entidad Contratante]** no lo objeta dentro de los primeros diez (10) días de recibida la copia, se entiende que el personal en cuestión ha sido aprobado.

**ARTÍCULO 17.- REMOCIÓN O REEMPLAZO DE PERSONAL.**

**EL CONTRATISTA** no podrá realizar cambios de personal sin previa autorización de **[la Entidad**

**Contratante],** la cual no será negada sin motivo justificado. En caso de que por razones ajenas a la

voluntad de **EL CONTRATISTA** sea necesario el reemplazo de cualquier personal, **EL CONTRATISTA** se compromete a reemplazarlo por una persona con semejantes aptitudes y experiencia**. [la Entidad Contratante]** se reserva el derecho de objetar cualquier personal, en cualquier momento, siempre y cuando existan causas justificadas para hacerlo.

**PÁRRAFO: EL CONTRATISTA** deberá entregar a El **Supervisor** de **[la Entidad Contratante]** un listado con cada una de las personas que trabajarán en el periodo de construcción acordado. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de **EL CONTRATISTA**, y dicha identificación deberá considerar los siguientes datos personales:

* Nombre completo
* Cédula de Identidad Personal
* Cargo ó responsabilidad
* Dirección.
* Teléfono

Las personas que cuenten con antecedentes negativos (penales), quedarán impedidos de

ingresar a la Obra, por razones de seguridad.

**ARTÍCULO 18.- PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.**

**EL CONTRATISTA** tomará las medidas necesarias para proteger al medio ambiente, tanto en el lugar de las Obras como fuera de éste, así como para limitar perjuicios y molestias a personas y propiedades resultantes de contaminación, ruido y otros derivados de sus operaciones. **EL CONTRATISTA** se asegurará de que las emisiones de aire, descargas superficiales y efluente al terreno durante el período del Contrato estén de acuerdo con los valores permitidos por la ley.

La seguridad del área de la Obra durante el período de construcción es responsabilidad de **EL**

**CONTRATISTA**.

Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** asegurarse que se tomen todas las precauciones en materia relacionadas con el público y la seguridad de la construcción, así como obedecer todas las regulaciones establecidas por **[la Entidad Contratante]**

Es obligación aplicar e implementar las siguientes medidas precautorias, durante la permanencia en la Obra y/o ejecución de trabajos:

* Uso de casco de seguridad
* Uso de arnés y/o cinturón de seguridad, para trabajos en altura.
* Para trabajos de soldadura considerar siempre un extintor junto al lugar de trabajo y lentes de protección.
* Uso de zapatos de seguridad y guantes protectores.
* Uso de andamios seguros
* Botiquín de primeros auxilios por cada equipo de trabajo.

Todas las personas involucradas con el proyecto y los trabajos, deberán cumplir completamente con todas las regulaciones de seguridad ocupacional, para lo cual **[la Entidad Contratante]** cooperará en lo concerniente a autoridades que exigen estas regulaciones. No se permitirán menores en los lugares de trabajo en ningún momento.

El Supervisor de **[la Entidad Contratante]** podrá expulsar de la Obra a cualquier trabajador que no

cumpla con las normas de seguridad antes descritas.

**EL CONTRATISTA** cumplirá en todos los casos con lo dispuesto en los Planes de Manejo Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional, y Respuesta a Emergencias para Construcción.

**ARTÍCULO 19.- GARANTÍA DE ANTICIPO.**

Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo**, EL CONTRATISTA** deberá proporcionar una garantía del mismo, constituyendo una póliza de seguro de fidelidad a entera satisfacción de **[la Entidad Contratante]** por un valor equivalente al monto del avance inicial.

La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que **[nombre del Contratante]** haya recibido del Contratista el reembolso total de ese monto.

**ARTÍCULO 20.- COMPROMISO DE FIEL EJECUCIÓN DE CONTRATO.**

**EL CONTRATISTA** asumirá la responsabilidad total por el fiel y debido trazado y disposición de la Obra, así como también, por la provisión de todos los instrumentos necesarios, equipos y mano de obra necesarios para tales fines.

Si en cualquier momento o en el curso de la realización de la Obra surgiera o se presentara algún error de disposición, dimensiones o alineación de alguna parte de la Obra, **EL CONTRATISTA**, a requerimiento de **[la Entidad Contratante]** o la Supervisión, deberá, a su propio costo, rectificar dicho error a entera satisfacción.

**ARTÍCULO 21.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL CONTRATISTA** hace formal entrega de una garantía bancaria o una póliza de seguros a favor de **[la Entidad Contratante]**, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 107 y 111 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 490-07, de fecha treinta (30) de agosto del dos mil siete (2007), por un valor equivalente al Cuatro por Diez (10%) del monto del Contrato.

**PARRAFO I**. Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[la Entidad**

**Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la garantía,

independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

**ARTÍCULO 22.- RESPONSABILIDAD CIVIL**

**EL CONTRATISTA**. será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en la ejecución de estos trabajos y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también, asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que se originen por los mismos. A tales efectos deberá presentar para la suscripción del presente Contrato la póliza de responsabilidad civil general, correspondiente.

**EL CONTRATISTA** mantendrá a **[la Entidad Contratante]**, sus agentes y empleados, libres e indemnes de y contra toda reclamación, compensación, pérdidas o gastos que surgieren o resultaren de las Obras, inclusive servicios profesionales provistos por **EL CONTRATISTA**.

Se entiende por obligaciones de indemnidad a las reclamaciones, compensaciones, pérdidas o gastos, que se atribuyan a lesiones corporales, enfermedad o muerte de personas, o destrucción de la propiedad física.

**EL CONTRATISTA** obtendrá o mantendrá un seguro como pérdidas y reclamaciones que surgieren de fallecimiento o lesión, a toda persona empleada por él o cualquier subcontratista, de tal modo que **[la Entidad Contratante]** esté indemnizada.

**ARTÍCULO 23.- GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS**

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de **[la Entidad Contratante]**, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al **[indicar por ciento en letras]** (**indicar por ciento en números**) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra. Esta garantía deberá ser por un (1) año, 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.

**EL CONTRATISTA** también será responsable por los daños que ocasione a las Obras existentes en el terreno desde el momento de su toma de posesión y que no haya sido advertido por **[la Entidad**

**Contratante]** hasta el momento de recibir la Obra terminada.

**ARTÍCULO 24.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

**[La Entidad Contratante]** se compromete a liberar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato cuando **EL CONTRATISTA** presente los siguientes documentos:

* Garantía de Vicios Ocultos o de la Calidad de las Obras
* Certificado de Descargo de la Secretaría de Estado de Trabajo
* Pago de Liquidación de todos los compromisos de la Seguridad Social
* Certificación de estar al día con el pago del impuesto Sobre La Renta
* Comprobante de pagos de las tasas del CODIA

**ARTÍCULO 25.- IMPUESTOS.**

**EL CONTRATISTA** no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

**ARTÍCULO 26.- EQUILIBRIO ECONÓMICO.**

Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL CONTRATISTA** para la ejecución de la obra, los pagos y los

gastos reembolsables pagables a **EL CONTRATISTA,** en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

**ARTÍCULO 27.- SUB-CONTRATACIONES**

**EL CONTRATISTA** no podrá ceder el Contrato o cualquier parte del mismo, ni ningún beneficio o

participación o emergente del mismo, sin el previo consentimiento por escrito de **[la Entidad Contratante]**.

El otorgamiento de subcontratos con el previo consentimiento escrito de **[la Entidad Contratante]**, no eximirá a **EL CONTRATISTA** de ninguna responsabilidad y obligación estipulada en El Contrato.

De igual manera, queda entendido que **EL CONTRATISTA** será también responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos del subcontratista o de sus agentes, empleados o trabajadores.

**ARTÍCULO 28.- RESCISIÓN**

**[La Entidad Contratante]** se reserva el derecho de dar por terminado este Contrato en caso de que **EL CONTRATISTA** diera muestras fehacientes de incumplimiento de sus obligaciones.

**[la Entidad Contratante]** podrá rescindir, sin responsabilidad ninguna, el presente Contrato, así como ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si **EL CONTRATISTA** fuese a la quiebra, o si se extendiese contra él una orden de administración judicial, o si se presentase una petición de declaración en quiebra, o si hiciese algún convenio con sus acreedores o una cesión a favor de ellos, o si recayese un mandamiento judicial sobre sus bienes, o si la Supervisión certificase por escrito a **[la Entidad Contratante]** que en su opinión **EL CONTRATISTA:**

* Ha abandonado las Obras, o
* Ha dejado sin debida aprobación justificada, de iniciar la Obra o ha suspendido el progreso de la misma durante treinta (30) días, no obstante habérsele requerido proseguir por escrito, o
* No está ejecutando la obra de acuerdo con el Contrato o está constantemente incumpliendo las obligaciones contractuales y las órdenes emitidas por la Supervisión, o
* Ha subcontratado alguna parte del Contrato sin autorización de **[la Entidad Contratante]**
* Si **EL CONTRATISTA** cede la totalidad de sus activos en beneficio de sus acreedores;
* Si se le asigna un administrador judicial a **EL CONTRATISTA** a causa de su insolvencia.
* Que un tribunal pronuncie la rescisión del Contrato.

De igual modo, podrá procederse en caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este

Contrato, que a juicio de **[la Entidad Contratante]** sean violadas por **EL CONTRATISTA**.

En tal caso, **[la Entidad Contratante],** unilateralmente y sin responsabilidad para ella, podrá rescindir este Contrato y procederá a evaluar los daños y perjuicios a fin de que, por todos los medios, exigir a **EL CONTRATISTA** ser resarcida por dichos perjuicios.

**ARTÍCULO 29.- NULIDADES DEL CONTRATO.**

Constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**, las enunciadas a continuación:

a) La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre

Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria.

**ARTÍCULO 30.- RECEPCIÓN PROVISIONAL**

**[La Entidad Contratante]** tomará posesión de las Obras cuando éstas hayan superado las pruebas de terminación y se haya expedido un certificado de recepción provisional.

Tras la recepción provisional de las Obras, **EL CONTRATISTA** desmantelará y retirará las estructuras provisionales así como los materiales que ya no se utilicen para la ejecución del Contrato. Asimismo, retirará todos los desechos u obstáculos, y restablecerá toda modificación en el estado del emplazamiento en la forma exigida por el Contrato.

**ARTÍCULO 31.- CUBICACIÓN DE CIERRE**

**EL CONTRATISTA** producirá una cubicación final o de cierre, en los casos anticipados previstos en este Contrato, o al finalizar la Obra, en la que consten todos los montos que se le adeuden en virtud de El Contrato. La Supervisión deberá validar la cubicación final dentro de **[indicar en letras y números el plazo]** días de recibida, si ésta fuera correcta y estuviera completa. En caso contrario, se le solicitará a **EL CONTRATISTA** que realice toda corrección o agregados necesarios. Si luego de presentarse esta nueva cubicación final, no fuese satisfactoria, **[la Entidad Contratante]** deberá determinar el monto a pagar a **EL CONTRATISTA.**

**ARTÍCULO 32.- RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Al expirar el período de garantía, cuando todos los defectos o deterioros hayan sido subsanados, el

Supervisor extenderá a **EL CONTRATISTA** un certificado de recepción definitiva y remitirá una copia del mismo a **[la Entidad Contratante]** con indicación de la fecha en que **EL CONTRATISTA** haya cumplido sus obligaciones contractuales a satisfacción del Supervisor. El Supervisor entregará el certificado de recepción definitiva a más tardar **[indicar en letras y números el plazo]** días, después de que expire el período arriba mencionado, o, después de dicho período, tan pronto como se haya terminado a satisfacción del Supervisor toda obra ordenada.

Las Obras no se considerarán concluidas hasta que un certificado de recepción definitiva haya sido

firmado por el Supervisor y enviado a **[la Entidad Contratante]**, con una copia para **EL CONTRATISTA**.

**ARTÍCULO 33.- MODIFICACIONES A EL CONTRATO**

Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por acuerdo mutuo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante].**

**ARTÍCULO 34.- ARREGLO DE CONFLICTOS.**

**LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su

interpretación.

**ARTÍCULO 35.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007) y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

**ARTÍCULO 36.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.**

El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

**ARTÍCULO 37.- IDIOMA OFICIAL.**

El presente Contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente documento.

**ARTÍCULO 38.- TITULOS.**

Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este Contrato.

**ARTÍCULO 39.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**EL CONTRATISTA** realizará sus servicios de conformidad con las leyes nacionales y tomará todas las medidas necesarias para asegurar que su personal técnico cumpla con las leyes vigentes en la República Dominicana.

**ARTÍCULO 40.- ELECCIÓN DE DOMICILIO.**

Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las

direcciones que figuran en la parte introductiva del presente Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente Contrato, su ejecución y terminación.

**ARTÍCULO 41.- ACUERDO INTEGRO.**

El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus

documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

**HECHO Y FIRMADO** en Tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una **de LAS PARTES**, y el otro para los fines correspondientes, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los **[escribir en letras y números]** días del mes de [**-----------------**] del año **[escribir en letras y números]**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Actuando en nombre y representación de Actuando en nombre y representación de

**[La Entidad Contratante] (Poner aquí nombre de la compañía)**

**(Legalizar)**

**Anexo 2**  **Referencia MOD-INABIE-12**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones de INABIE

**FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA ECONOMICA**

**nombre del oferente:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Página **1** de **1**

**LOTE(S): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SUBLOTE(S): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ítem No. | Descripción del Bien, Servicio u Obra | Unidad demedida[[1]](#footnote-1) | Cantidad[[2]](#footnote-2) | Precio Unitario | ITBIS | Precio Unitario Final |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ………………………………………..……… RD$**Valor total de la oferta en letras:……………………………………………………………………………………………….. |

……….nombre y apellido………………………en calidad de ……………………….., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

 Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexo 3 Referencia: MOD-INABIE-01-2**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

**FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTAS**

A los señores del: Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil

Nosotros, los suscritos, declaramos

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la comparación de precios de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (………….) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Comparación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
2. Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
3. Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
4. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
5. Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
6. Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

**Anexo 4 Referencia: SNCC.F.035**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

**ESTRUCTURA PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL EQUIPO OFERTADO**

**Nombre del Oferente:**

**A. Personal de soporte técnico.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo o labor que desempeña** | **Estudios realizados y profesión** | **Experiencia en su labor actual** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**B. Facilidades del taller.**

|  |
| --- |
| Instalaciones físicas: |
| Equipos de medición y herramientas: |
| Existencias de partes y repuestos para los modelos del equipo ofertado: |

|  |
| --- |
| Transporte: |
| Otras facilidades: |

Por este medio autorizo a la (poner aquí nombre de la Entidad Contratante) para hacer cualquier visita o investigación a efectos de constatar la veracidad de lo anteriormente expuesto.

Nombre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

**Firma autorizada y sello - Fecha**

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

**Anexo 5** **Referencia MOD-INABIE-05-03**

**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

**DECLARACION JURADA DE NO PROHIBICION A PARTICIPAR, DE NO ESTAR EN PROCESO DE QUIEBRA**

En la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, República Dominicana, a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por ante mi Dr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dominicano, mayor de edad, estado civil\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliado y residente en esta ciudad, portador de la Cedula de Identidad y Electoral número\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Abogado-Notario Público de los del número de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con mi estudio profesional abierto en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de esta ciudad, asistido de los testigos que al final de este acto serán nombrados, compareció personalmente los señores\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cedula de Identidad y Electoral No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliados y residentes en la Calle\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la Ciudad\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la República Dominicana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, propietario de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ubicada en la Calle\_\_\_\_\_\_\_\_\_, No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del Municipio y Provincia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas a quienes doy fe de conocer, y me declararon libre y voluntariamente, lo siguiente:

**PRIMERO:** Que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano;

**SEGUNDO:** Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente;

**TERCERO:** Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra;

**CUARTO:** Que es propietario de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ubicada en la Calle\_\_\_\_\_\_\_\_\_, No.\_\_\_\_\_, del Municipio y Provincia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, local que tiene la calidad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**QUINTO:** Que en el caso de resultar adjudicatario, acepta las supervisiones e inspecciones de sus oficinas y los registros contables, por parte de la Entidad Contratante; tanto en la fase previa a la firma del Contrato como durante la ejecución del mismo.

**SEXTO:** Que todos los documentos presentados y requeridos a los fines de esta

Licitación son originales.

**HECHO Y PASADO EN MI ESTUDIO** el día, mes y año antes indicados, acto que he leído íntegramente a los comparecientes, en presencia de los señores \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cedulas de identidad y electoral No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, testigos instrumentales requeridos al efecto, libres de las tachas y excepciones que establece la ley, personas a quienes también doy fe conocer, quienes después de aprobarlo, comparecientes y testigos, lo han firmado y rubricado junto conmigo y ante mí, Notario infrascrito, que **CERTIFICO Y DOY FE.**

TESTIGOS TESTIGOS

COMPARECIENTE

NOTARIO PÚBLICO

**Anexo 6 Referencia: SNCC.F.036**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

equipos del oferente

Señores:

Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente detallamos a continuación el equipo afectado a la ejecución de la obra (denominación de la obra) contratada a través del proceso referencia (Indicar Procedimiento de Contratación) de esa Institución.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Descripción** | **Potencia/ Capacidad** | **No. de unidades** | **Antigüedad (años)** | **Propiedad (P) o Alquiler (A) y porcentaje de la propiedad** | **Origen (país)** | **Valor actual en Pesos Dominicanos** |
| a) | Equipos de construcción  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| b) | Vehículos y Camiones |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| c)  | Otros Equipos |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

**Anexo 7 Referencia: SNCC.F.037**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

personal de plantilla del oferente

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente, detallamos a continuación el personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra (denominación de la obra) contratada a través del proceso (Indicar Procedimiento de Contratación) de esa Institución.

1. Total de personal
	1. Personal de dirección y gestión
	2. Personal administrativo
	3. Personal técnico
		* Ingenieros(as) (civiles, telemáticos, sistemas, etc.)
		* Geómetras
		* Capataces
		* Mecánicos(as)
		* Técnicos(a)
		* Operadores de maquinaria
		* Conductores
		* Otros especialistas
		* Obreros(as) y mano de obra no cualificada

**Total**

1. Personal operativo de obra que se destinará al contrato (si procede)
	1. Gestión de obra
	2. Personal administrativo
	3. Personal técnico
		* Ingenieros(as) (civiles, telemáticos, sistemas, etc.)
		* Geómetras
		* Capataces
		* Mecánicos(as)
		* Técnicos
		* Operadores de maquinaria
		* Conductores
		* Otros especialistas
		* Obreros(as) y manos de obra no cualificada

**Total**

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

**Anexo 8 Referencia MOD-INABIE-02-1**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

**GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Señores

(Indicar Nombre de la Entidad)

**POR CUANTO** (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato Nº (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del contratante y breve descripción de la obra) (en lo sucesivo denominado “el Comprador”).

**POR CUANTO** se ha convenido en dicho Contrato que el Contratista le suministrará una garantía emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

**POR CUANTO** los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados “el Garante”*)*, hemos convenido en proporcionar al Contratista una garantía a través de una POLIZA DE SEGURO por el monto del contrato en beneficio del Contratante.

**DECLARAMOS** mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del **Contratista** y a favor del **Contratante,** por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Contratista no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

**CONVENIMOS** además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de las obras que han de ejecutarse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Contratante y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.

2. Sello de la Entidad Emisora.

**Anexo 9 Referencia MOD-INABIE-11**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

**FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE**

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1. Nombre o Razón Social del Oferente: *[indicar el nombre jurídico del Oferente]* |
| 2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]* |
| 3. RNC del Oferente: *[indicar el número del Registro Nacional de Contribuyente]* |
| 4. RPE del Oferente: *[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]* |
| 5. Domicilio legal del Oferente:  |
| 6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*Números de teléfono y fax*: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]*Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]* |

**Anexo 10 Referencia: SNCC.D.045**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

currículo del personal profesional propuesto

**1. Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Nacionalidad:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

**6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10. Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Hasta [*Año*]\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **11. Detalle de las actividades asignadas:***[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]* | **12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:****[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]*Nombre de la tarea o proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Año: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Lugar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Principales características del proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Actividades desempeñadas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**13. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexo 11 Referencia: SNCC.D.048**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

experiencia profESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL Y TÉCNICO

**Currículum Vitae**

**(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)**

**Función Prevista en el Contrato**

1. Apellidos:
2. Nombre:
3. Fecha y Lugar de Nacimiento:
4. Nacionalidad:
5. Estado Civil:
6. Formación:
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Instituciones | Fecha | Titulación |
|  | De (mes/año)A (mes/año) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Idioma | Nivel | Pasivo | Hablado | Escrito |
|  | Lengua Materna |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Afiliación a organismos profesionales:
2. Función actual:
3. Otras competencias. (informática, etc):
4. Años de experiencia profesional:
5. Cualificaciones Principales:
6. Experiencia específica en países no industrializados:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| País | Fecha  | Título y breve descripción del proyecto |
|  | De (mes/año) a (mes/año) |  |
|  |  |  |

1. Experiencia Profesional:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha  | Lugar | Empresa/Organización | Cargo | Descripción del trabajo |
| De (mes/año) a (mes/año) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Varios.
2. Publicaciones y Seminarios:
3. Referencias:

Firma:Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)

**Anexo 12 Referencia: SNCC.D.049**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

experiencia como contratista

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: ………………………………………………………………………………………………………..

Relación de contratos de naturaleza y magnitud similares realizados durante los últimos [Incluir en números] años.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Título del proyecto** | **Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista** | **Periodo del contrato** | **Fecha de comienzo** | **% del proyecto completado** | **Órgano de contratación y lugar** | **Titular principal (P) o Subcontratista (S)** | **¿Certificación definitiva expedida? -Sí –Aún No (contratos en curso)-No** |
| **A) Nacionales** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B) Internacionales** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en………..… folios adjuntos.

Firma

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

**Anexo 13**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

**PLANOS, PARTIDAS Y OTROS DOCUMENTOS DEFINITORIOS DE LA OBRA CIVIL Y LOS LOTES I, II Y III se anexan al presente pliego de condiciones como archivos adjuntos separados y e iniciando cada archivo con el código correspondiente al lote (desde el L1 hasta el L3. Todos los archivos cuyo nombre inicia con L1 son adjuntos del lote I y así sucesivamente hasta el L3).**

**LOTE I. Cuadro de especificaciones técnicas de 1er. Y 2do. Nivel Edificio INABIE 27 de Febrero**

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **No.** | **AREA** | **TIPO DE SERVICIO** | **ESPECIFICACIONES TECNICAS** |
|  | **BAÑOS COMUNES** |   |  |
|  |   | Cerámica de Piso  | *Cerámica 60 x 60 cms , color gris, antideslizante* |
|  |   | Revestimiento de Pared | *Revestimiento de ceramica Para pared de baño 30x 60 cms blanco Mate, lisa, con junta metalica*  |
|  |   | Lavamanos empotrable | *Lavamanos para empotrar de 60 cms, de ceramica, ovalado, color blanco.* |
|  |   | Mezcladora | *Grifería en metal para lavamanos 4''* |
|  |   | Inodoro | *accionado con fluxometro, color blanco.* |
|  |  | Llave de inodoro | *Valvula fluxometro para Inodor,en metal.* |
|  |   | Asiento de inodoro | *Asiento para inodoro fluxometro, color blanco.* |
|  |   | Orinales | *Orinal color blanco.* |
|  |   | Tope para lavamanos empotrable | Granito Natural |
|  |   | Dispensador de papel | *Dispensador de papel, color blanco.* |
|  |   | Dispensador de servilletas | *Dispensador de toalla de papel, color blanco.* |
|  |   | Dispensador de jabón liquido | *Dispensador de jabón líquido, color blanco.* |
|  |   |   |  |
|  |   |   |  |
|  | **BAÑO DE SALA DE VISITAS** |   |  |
|  |  | Ceramica de Piso  | *Cerámica 60 x 60 cms , color gris, antideslizante* |
|  |  | Revestimiento de Pared | *Revestimiento de ceramica Para pared de baño 30x 60 cms blanco Mate, lisa , con junta metalica*  |
|  |  | Lavamanos  | *Lavamanos para empotrar de 60 cms, de ceramica, ovalado, color blanco.* |
|  |  | Mezcladora | *Mezcladora para lavamanos* |
|  |   | Inodoro | *Inodoro color blanco de 3.8 Lts.* |
|  |   | Asiento de inodoro | *Asiento para inodoro , color blanco.* |
|  |   | Tope para lavamanos empotrable | Granito Natural |
|  |   |   |   |
|  | **BAÑO DE AREA DE RECEPCION** |   |  |
|  |  | Ceramica de Piso  | *Cerámica 60 x 60 cms , color gris, antideslizante* |
|  |  | Ceramica de Pared | *Revestimiento de ceramica Para pared de baño 30x 60 cms blanco Mate, lisa con junta metalica*  |
|  |   | Lavamanos  | *Lavamanos de pedestal, pequeño, color blanc, ovalado.* |
|  |   | *Kit boquilla* | *Kit boquilla para lavabo* |
|  |   | *Mezcladora* | *Grifo para lavabo , metal.* |
|  |   | Inodoro | *Inodoro color blanco, sencillo, pequeño.* |
|  |   | Asiento de inodoro | *Aiento para inodoro , color blanco.* |
|  |   |   |  |
|  | **BAÑO SUB-DIRECTORES** |   |  |
|  |  | Ceramica de Piso  | *Cerámica 60 x 60 cms , color gris, antideslizante* |
|  |   | Revestimiento de Pared | *Revestimiento de ceramica Para pared de baño 30x 60 cms blanco Mate, lisa con junta metalica*  |
|  |   | Lavamano | *Mueble completo con espejo, color blanco.* |
|  |   | Mezcladora | *Mezcladora para lavamanos, metal.* |
|  |   | Inodoro | *Inodoro de una pieza, color blanco.* |
|  |   | Papelera | *Papelera cromada*  |
|  |   | Jabonera Líquida | *Jabonera Líquido cromada* |
|  |   | Colgador | *Colgador cromado* |
|  |   | Toallero | *Toallero cromado* |
|  |   | Tope para lavamanos empotrable | *Granito Natural* |
|  |   |   |  |
|  | **COCINAS** |   |  |
|  |  | Revestimiento pared cocina | *Revestimiento de pared de cocina 0.20cms X 0.40 , color blanco mate.* |
|  |   | Fregadero | *Fregadero pequeño 20'' , alto 6'', de acero inoxidable.* |
|  |   | Mezcladora  | *Mezcladora para fregadero* |
|  |   | Filtro | *Filtro para fregadero* |
|  |   | Tope de cocina  | *Granito natural* |
|  |   | Gabetines | *En madera, pino tratado* |
|  |   | Piso | *Porcelanato 60 x 60, color super white, doble carga.* |
|  |   |   |  |
|  | **PUERTAS** |   |  |
|  |   | Puerta de cristal | *Puertas doble cristal Flotante con laminado medio 1.00 x 2.10 m.* |
|  |   | Puerta de cristal | *Puertas de cristal martillado 1.60m de ancho de doble hoja.* |
|  |   | Puertas de Everdor Inc. Transon | *Puertas de polimetal , color blanco de 1.00m de ancho.* |
|  |   | Puerta automatica | *Puerta automatica de cristal, con ancho de hueco de 1.60mx 2.10m y con dos paños fijos de cristal, cada paño fijo con un ancho de 0.80m.* |
|  |   | Puerta corrediza | *Puerta Corrediza Plegable de PVC, fuerte doble cara, Color Caoba, 1 de 3.35m de ancho y otra de 2.32m de ancho x 2.10m de alto.* |
|  |   | Puerta closet  | *Puerta de closet en baños de Sub-Directores, 1 de 1.07m de ancho; 1 de 1.31m de ancho y 1 de 0.90m de ancho x 2.10m de alto.en madera color caoba.* |
|  |   | Puerta de salida de emergencias | *Puerta en acero cal. 1.16 reforzada, con pintura electrostatica, bisagras industriales, resistente al fuego 120 min. Barra antipanico tipo push de un punto, medidas 1.20 x 2.10mts.* |
|  |   | Puertas de cabinas de baño  | *Puertas en pvc*  |
|  | **PANDERETAS O SEPARADORES DE ESPACIOS** | Divisiones interiores en Dptos. |  |
|  |   |   | *En vidrio de 1/2'' templado, sujetado al piso a lingote de aluminio y conectores de acero inoxidable. H=1.40m* |
|  |   |   |  |
|  | **CRISTAL** | Cristal pasillo | *Cristal fijo en Sheetrock en pasillo y oficinas de encargados, Sub-Directores.con altura de 2.00m, 3/8 Templado, con molduras en P40.Cristal en pasillo laminado.* |
|  |   | Cristal sobre puertas | *Transom -Cristal fijo sobre puertas flotantes de cristal ubicadas en pasillo principal y Oficina de Sub-Directore.Con molduras en P40.cristal en pasillo laminado.* |
|  |   |   |  |
|  |   |   |  |
|  | **VENTANAS**  |   |  |
|  |   | *Reparar ventanas* | *Ventanas de cristal*  |
|  |   |  |  |
|  | **TECHO** |   |  |
|  |   | Plafón en baños | *Plafón de PVC en baños, con suspension blanca, Plancha de 2'x 2'.*  |
|  |   | Plafón en area de oficinas y pasillos  | *Plafón de Vinil Yeso, plancha de 2'x 2'* |
|  | **LAMPARAS** |   |  |
|  |  | Lampara  | Lampara empotrable de techo de plafon, Panel Led 2 x2' , 4100, 4000 ó 5,000K , 36W. |
|  | **PISO GENERAL DEL EDIFICIO** |   |  |
|  |  | Piso de porcelanato | *Porcelanato 60 x 60, color super white, doble carga.* |
|  |  | Piso de Baños | *Ceráamica 60 x 60 cms , color gris, antideslizante* |
|  |  |   |  |
|  | **PINTURA** |   |  |
|  |  | Pintura Interior  | *Semigloss (2 manos)* |
|  |  | Pintura Exterior | *Acrilica*  |
|  |   | Pintura de Techo | *Acrilica*  |
|  |  |   |  |
|  | **MUROS**  |   |  |
|  |  | Tratamiento acustico  | *Tratamiento acustico al Sheetrock en salones de reuniones y Cabina de grabacion-Estudio de Dpto. De Comunicaciones*  |
|  |  | Sheetrock | *Sheetrock para divisiones en cristal debe ir a una altura de 0.50m bajo el cristal y sobre crisltal 0.30m en pasillos y oficinas*  |
|  |  | Muros de Hormigon de 6'' | *Muros de Hormigon en baños Generales de empleados y Visitas, en baños de Sub-Directores, en Laboratorio -Cocina y en Area de evaluacion de producto.* |
|   |   |   |   |
|   | **GABINETES DE COCINA Y LABORATORIOS** |   | Se colocaran en area de cocinas, en laboratorio Optico, Area de evaluacion de producto, laboratorio-cocina y baños. Seran de roble. |
|   |   |   |   |
|   | **PUERTAS DE CLOSET Y ARMARIOS**  |   | Se colocaran en area de almacenes y oficinas. Seran de roble. |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   | **REVESTIMIENTO EN PAREDES** |   | **Revestimiento de paredes en cocin**a de ceramica, color blanco , de 0.30 x 0.60 cms |
|   |  |   | **Revestimiento de paredes en baños** de ceramica blanca, lisa , mate, de 0.30m x 0.60m. |
|   |  |   |   |
|   | **PISOS** |   | **Pisos en area de oficina y recepcion** porcelanato 60 x60 , color super white, doble carga. |
|   |  |   | **Pisos en area de baños** ceramica 60x 60 , color gris , antideslizante. |
|   |   |   |   |
|   | **ESCALERA DE EMERGENCIAS** | Estructura de escalera cerrada  |   |
|   |   | Estructura metalica para escalera de Emergencias  | Columnas en tubo 4''x4'' x 1/4'' en acero al carbono A-36  |
|   |   |   | Estructura en chanel 8'' x 2'' x 1/4'' de espesor en acero al carbono A-36 |
|   |   |   | Pisada en tola corrugada 1/8'' de espesor en acero al carbono A-36 |
|   |   |   | Placas en acero al carbono A-36 |
|   |   |   | Expansiones T-Hilty de 6'' x 5/8'' |
|   |   |   | Fachada en perfil de 2'' x 1'' @0.20 en acero al carbono A-36 |
|   |   |   | Pasamano en tubo de 2'' en acero al carbono A-36 |
|   |   |   | Pintura base en oxido |
|   |   |   | Pintura de terminación en revestimiento sintetico industrial |
|   |   |   |   |
|   | **MONTACARGAS** |   | Adecuacion de la automatizacion de montacargas,  |
|   |  |   | Recubrimiento de piso cabina en acero inxidable y sobre este alfombra de poliestileno y algodón color azul  |
|   |   |   | recubrimiento de la cabina en alucobond  |
|   |   |   | puertas automaticas, dos puertas (una frontal y una posterior en el montacargas. |

**LOTE II. PARQUEO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **U.D** |
| **I**  | **ACONDICIONAMIENTO** |   |   |
| 1.100 | LETRERO DE OBRA | 1.00 | P.A. |
| **II** | **PRELIMINARES** |   |   |
| **2.1** | **MOVIMIENTO DE TIERRA** |   |   |
| 2.2 | EXCAVACION | 18.32 | M3 |
| 2.3 | DEMOLICION MURO | 20.63 | M3 |
| 2.4 | BOTE DE MATERIAL DE DEMOLICIÓN (e=1.35) | 52.58 | M3 |
|   |   |   |   |
| **III** | **HORMIGON ARMADO** |   |   |
| **3.1** | **ZAPATA** |   |   |
| 3.2 | ZAPATA DE MURO DE 180KG/CM2 | 3.56 | M3 |
| 3.3 | ZAPATA EN COLUMNA 18KG/CM | 8.20 | m3 |
| 3.4 | COLUMNAS 210KG/CM2 | 6.37 | m3 |
| 3.5 | VIGA DE AMARRE | 2.15 | M3 |
|   |   |   |   |
| **3.6** | **MUROS** |   |   |
| 3.7 | MUROS DE 15 CM. VIOLINADO A UNA CARA | 186.42 | m2 |
| 3.8 | MUROS DE 20CM. | 4.20 | M2 |
|   |   |   |   |
| **3.9** | **PAÑETE** |   |   |
| 3.10 | PAÑETE MURO | 7.25 | M2 |
| 3.11 | PAÑETE COLUMNA | 37.95 | M2 |
| 3.12 | PAÑETE VIGA | 21.50 | M2 |
| 3.13 | CANTOS Y MOCHETAS | 288.70 | ML |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **IV** | **INSTALACION ELECTRICA** |   |   |
| **4.1** | **PARTIDA ELECTRICA**  |   |   |
| 4.2 | LAMPARA TIPO SECADOR DE 30 W-LED, INCLUYE INSTALACION, ACCESORIOS Y MANO DE OBRA | 12.00 | UD |
|  |  |   |   |
| **V** | **PORTONES** |   |   |
| 5.1 | **PORTON DOBLE** FRONTAL,SUMINISTRO E INTALACION. | 1.00 | UD |
| 5.2 | AUTOMATIZACION DE PORTON (**PUEDE SER DOS MOTORES=** | 1.00 | UD |
| 5.3 | BRAZO AUTOMATICO, INTALACION Y SUMINISTRO | 1.00 | UD |
| 5.4 | PORTON POSTERIOR DE 6.20 M NUEVO, SUMINISTRO E INSTALACION. | 1.00 |   |
| 5.5 | PORTON POSTERIOR DE 4.58M EN EXTERIOR DEL VERTEDERO , SUMINISTRO E INSTALACION. | 1.00 |   |
| 5.6 | PORTON POSTERIOR DE 1.58M EN INTERIOR DEL VERTEDERO , SUMINISTRO E INSTALACION. | 1.00 | PA |
|   |   |   |   |
| **VI** | **VERJA PERIMETRAL** |   |   |
| 6.1 | MALLA CICLONICA SUMINISTRO E INTALACION | 172.00 | ML |
| 6.2 | ALAMBRE TRINCHERA SUMINISTRO E INTALACION | 172.00 | ML |
|   |   |   |   |
| **VII** | **PINTURA** |   |   |
| 7.1 | PINTURA ACRILICA DE EXTERIOR | 691.83 | M2 |
|   |   |   |   |
| **VIII** | **CASETA DE SEGURIDAD** |   |   |
| **8.1** | **PRELIMINARES** |   |   |
| **8.2** | REPLANTEO | 1 | PA |
| **8.3** | **MOVIMIENTO DE TIERRA** |   |   |
| 8.4 | EXCAVACION | 1.67 | M3 |
| 8.5 | BOTE DE MATERIAL DE DEMOLICIÓN (e=1.35) | 2.25 | M3 |
|   |   |   |   |
| **8.6** | **HORMIGON ARMADO** |   |   |
| **8.7** | **ZAPATA** |   |   |
| 8.8 | ZAPATA DE MURO VACIADO A LIGADIRA | 0.55 | M3 |
| 8.9 | COLUMNA VACIADO A LIGADORA | 0.28 | m3 |
| 8.10 | VIGA DE AMARRE | 0.13 | M3 |
| 8.11 | LOSA, vaciado a ligador (Incluye el fino) | 0.46 | M3 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **8.12** | **MUROS** |   |   |
| 8.13 | MUROS DE 15CM. | 20.54 | M2 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **8.14** | **PAÑETE** |   |   |
| 8.15 | PAÑETE MURO | 31.24 | M2 |
| 8.16 | EN LOSA | 1.56 | M2 |
| 8.17 | CANTOS Y MOCHETAS | 8.20 | ML |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **8.18** | **VENTANA** |   |   |
| 8.19 | CORREDIZA DOBLE DE CRISTAL Y ALUMINIO | 0.64 | M2 |
| 8.20 | PROTECTOR DE HIERRO | 0.64 | M2 |
|   |   |   |   |
| 8.30 | **PUERTAS** |   |   |
| 8.31 | SUMINISTRO E INSTALACION DE PUESTA CASETA SEGURIDAD | 1.00 | UD |
|   |   |   |   |
| **8.21** | **PISOS** |   |   |
| 8.22 | CERAMICA IMPORTADA 40X40 | 6.00 | M2 |
| 8.23 | ZOCALOS | 4.20 | ML |
| 8.24 | CHAPAPOTE | 0.16 | M3 |
|   |   |   |   |
| **IX** | **ACERA PERIMETRAL** |   |   |
| 9.1 | ACERA DE 40CM. DE ANCHO | 0.60 | M2 |
|   |   |   |   |
| **X** | **PINTURA** |   |   |
| 10.1 | ACRILICA DE TECHO | 1.56 | M2 |
| 10.2 | ACRILICA EXTERIOR | 17.16 | M2 |
| 10.3 | ACRILICA INTERIOR | 14.08 | M2 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **XI** | **INSTALACION ELECTRICA** |   |   |
| 11.1 | SALIDA DE LÁMPARA FL. 2"X2" (3T-8/18W) CON BALASTRO ELECTR. | 1.00 | UNDS. |
| 11.2 | SALIDA DE DATA SIN CABLE EN DUCTO DE 3/4" | 1.00 | UNDS. |
| 11.3 | SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE 120V BTICINO | 2.00 | UNDS. |
| 11.4 | SALIDA DE LUZ CENITAL CON BOMB. DE BAJO CONS. 30W/120V | 9.00 | UNDS. |
| 11.5 | SALIDA DE INTERRUPTOR SENCILLO LÉVINTON CON TAPA METÁLICA | 1.00 | UNDS. |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **XII** | **ASFALTADO** |   |   |
| 12.1 | PREPARACION SUPERFICIE | 6.00 | HR |
| 12.2 | ASFALTADO 2" DE ESPESOR | 2245.00 | M2 |
|   |   |   |   |
|   | **BAÑO DEBAJO DE ESCALERA** |   |   |
|   |   |   |   |
|   | INODORO SENCILLO, TODO COSTO | 1.00 | UD |
|   | LAVAMANOS DE PEDESTAL, TODO COSTO | 1.00 | UD |
|   | CERAMICA EN PARED | 6.00 | M2 |
|   | CERAMICA EN PISO | 1.70 | M2 |
|   |   |   |   |
|   | **PUERTAS**  |   |   |
|   | PUERTA DE BANO DEBAJO DE ESCALERA POLIMETAL  | 1.00 | UD |
|   | **VENTANAS** |   |   |
|   | VENTANA DE CRISTAL MARCO P40 DE BANO DEBAJO DE ESCALERA | 0.64 | M2 |
|   | PROTECTOR DE HIERRO DE VENTANA DEBAJO DE ESCALERA | 0.64 | M2 |
|   |   |   |   |
|   | **PINTURA** |   |   |
|   | PINTURA DE BANO BAJO ESCALERA -EXTERIOR | 6.00 | M2 |
|   | PINTURA DE BANO BAJO ESCALERA -INTERIOR | 5.00 | M2 |
|   | PINTURA DE BANO BAJO ESCALERA -TECHO INTERIOR | 1.70 | M2 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **XIII** | **MISELANEOS** |   |   |
| 13.1 | ESCALERA ACCESO AL PARQUEO, CEMENTO PULIDO TODO COSTO | 1.00 | UD |
| 13.2 | JARDINERA | 8.00 | ML |
| 13.3 | LINEAS DE SEPARACION DE PARQUEO Y SEÑALIZACION DE PARQUEO  | 80.00 | ML |
|   | BARANDA DE ESCALERA ACERO INOXIDABLE (TRANSPORTE E INSTALACION INCLUIDO). | 5.13 | ML |
|   | TOPE DE GOMAS/PARA GOMAS | 83.00 | UD |
|   | BARRA DE PARQUEO DE MOTORES DE ACERO  | 3.70 | ML |
|   | PLANTAS ORNAMENTALES PARA AREA VERDE DE PARQUEO  | 1.00 | PA |
|   | APERTURA DE HUECO DE 8.82M2 PARA VERTEDERO Y PORTON POSTERIOR 17M2 | 2.00 | UD |
|   | CIERRE DE HUECO DE PORTON POSTERIOR  | 13.00 | M2 |
|   | CONTRUCCION MURO DE HORMIGON EN VERTEDERO  | 14.00 | M2 |
|   | CHAPAPOTE EN VERTEDERO  | 10.00 | M2 |
|   | PISO CERAMICA IMPORTADA 0.30X 0.30M COLOR BLANCO EN VERTEDERO  | 10.00 | M2 |
|   | REVESTIMIENTO EN CERAMICA PARA PAREDES 0.30M X 0.30M COLOR BLANCO DE VERTEDERO  | 13.00 | M2 |
|   | TECHO EN ALUZIN EN VERTEDERO  | 12.00 | M2 |
| 13.4 | LIMPIEZA FINAL | 1.00 | PA |
|   |   |   |   |

**LOTE III. PLANTA ELECTRICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **DESCIPCION** | **TIPO DE SERVICIO** | **ESPECIFICACIONES TECNICAS** |
|  | **PLANTA EELCTRICA**  |   |  |
|  |   | DESCRIPCION GENERAL | *Electrica 825 KVA de capacidad Standby y 750 KVA de capacidad prime, voltaje de 208/120v, 60 Hz, 1800 rpm, 0.8pf (Factor de potencia) .* |
|  |   |   | *Trifasica ,panel de control DSE7320, Breaker motorizado 2500A, Motor Turbpo, 6 cilindros en linea @1800 RPM.* |
|  |   |   | *Calentadores de espacios en los devanados del generador.* |
|  |   |   | *Con bateria y cargador de bateria, Diesel Encapsulada.* |
|  |   |   |  |
|  | **DIMENSIONES DE LA PLANTA ELECTRICA**  |   |  |
|  |   | ANCHO: | *2.20mts.* |
|  |   | ALTO: | *3.32mts.* |
|  |   | LARGO: | *5.92 mts.* |
|  | **DETALLE DE COMPONENTES DE PLANTA ELECTRICA** |   |  |
|  |   | MOTOR: | *De 4 ciclos, 6 cilindros en linea, turbo cargado, enfriado por agua con radiador tropicalizado para temperatura ambiente 50°c* |
|  |   | GENERADOR: | *Con aislamiento clase H, con 4 salidas, sin escobillas, cojinete sellado de bolas, aclopamiento de disco flexible y excitación PMG.* |
|  |   | PANEL DE CONTROL: | *Panel DSE 7320 para control de aranque automatico, mantenedor de carga de la bateria y breaker de 2500A , se requiere panel de control digital automatico , permitiendo realizar las funciones de encendido y apagado (manual, automatico y prueba),*  |
|  |  | SISTEMA DE PROTECCION Y ALARMAS: | *Alta temperatura de refrigeracion, bajo nivel de refrigerante, baja presion de aceite lubricante, falla en sistema de arranque, alto y bajo voltaje de bateria.* |
|  |   | ADITAMENTOS GENERALES: | *Mantenedor de carga de la bateria, calentadores de espacios en los devanados del generador, remolque y breaker de 2500A interruptor principal de linea (breaker), silenciador tipo residencial, con aclopamiento flexible, bateria con sus cables, soporte, aislador de vibracion integrado.* |
|  |   |   |  |
|  | **REQUERIMIENTOS PARA LA PLANTA**  |   |  |
|  |  |   | *Tanque para almacenamiento de gas Oil 2000 Galones* |
|  |  |   | *Alambre # 350 MCM(10,000 pies)* |
|  |   |   | *Alambre # 10(300 pies)* |
|  |   | *TUBOS:* | *Tubo IMC 3x10pies* |
|  |   |  | *Tubo IMC 1/2 x 10 pies* |
|  |   |   | *Tuberia flexible LT recubierta de PVC de 3 pulgadas.* |
|  |   |   | *Tuberia flexible LT recubierta de PVC de 1/2 pulgadas.* |
|  |   | PIEZAS: | *Registro Nema 3R , de 14 x 14x6 pulgadas* |
|  |  |   | *Letra IMC LB de 3 pulgadas* |
|  |  |   | *Coupling IMC de 3 pulgadas*  |
|  |   |   | *Coupling IMC de 1/2* |
|  |   |   | *Letra IMC LB de 1/2pulgadas* |
|  |   |   | *Alambre # 2 para tierra* |
|  |   |   | *Conector de varilla*  |
|  |   |   | *Varilla de aterri 5/8 x 6* |
|  |   |   | *Abrazadera para soporte de 3 pulgadas(30 pies)* |
|  |   |   | *Abrazadera para soporte de 1/2 pulgadas(30 pies)* |
|  |   | BANDEJAS: | *Bandeja en concreto y tapa de metal (230 pies L)* |
|  |   |   | *Bandeja de metal(75 pies L)* |
|  |   |   | *Tubo especial para muffle de 6 pulgadas (132 pies)* |
|  |  |   | *codo 90 grados de 6 pulgadas (2 unidades)*  |
|  |  | TANQUE: |  |
|  |   |   | *Tanque para Gas-Oil de 150 Galones(1 unidad).* |
|  |   |   |  |
|  |   |   | *Filtro trampa de agua(1 unidad)* |
|  |   |   | *Boquilla a tubo de 6 pulgadas (4 unidad)* |
|  |   |   | *Abrazadera tipo U de 6 pulgadas(6 unidades)* |
|  |   |   | *Tape 3M Scotch super 33(1 unidad)* |
|  |   |   | *Tape 3M Goma Scotch 23* |
|  |   |   | *Tornillos y tarugos*  |
|  |   |   |  |
|  |   |  PLATEA EN M³ | *Limpieza y bote para construccion de platea* |
|  |   |   | *Construccion de una platea, con varilla de 3/8, de 1/2 y 3/4, de 7x3x0.50= 10.5m3* |
|  |   |   |  |
|  |  |   |  |
|  |   |   |  |
|  |   | CASETA PARA LA PLANTA ELECTRICA:  |  |
|  |   |   | *Construccion de caseta para planta en material de Malla Ciclonic, con dimensiones de 7m x 3m x (altura 3.80 m un lado 4.32m ).* |
|  |   |   | *Puerta de caseta, de material de malla ciclonicade 1.00m de ancho x 2.10m de alto.* |
|  |   |   | *Techo de caseta de Aluzinc a un agua, con saliente de 0.40m del limite de caseta.* |
|  |   |   | *Dimensiones de techo 7.80m x 3.80m*  |
|  |   |   | *Perfil en techo de 2'' x 1''* |
|  |   |   | *Perfiles de caseta ancho 4'' x 4''* |
|  |   |   | *Tubos de refuerzo de caseta de 2''* |
|  |   |   |  |
|  |   | TRNSFER | *Transfer Doble para la ploanta electrica* |
|  |   |   |  |
|  |   |   |  |
|  |   | AISLANTE: | *Aislante en aluminio y fibra para muffle* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | *“Año de fomento de las exportaciones”* |  |  |

Lote IV

Requerimientos para el Centro de Datos:

Creado el espacio, se deben realizar las siguientes actividades: Instalación, configuración y garantía de todos los equipos y con sus sub-sistemas ofertados por el proveedor además de la adecuación del Centro de Datos teniendo en cuenta las normativas TIER 3. De igual manera, los equipos existentes en la sede del INABIE deben ser desinstalados, transportados y puestos en correcto funcionamiento en el nuevo Centro de Datos.

También deben contemplar la adquisición de los equipos, materiales y la garantía de 3 años en piezas y servicios 24/7 con una respuesta mínima para la solución ante cualquier inconveniente ocasionado por los equipos ofertados.

El oferente debe incluir en su propuesta la escalerilla metálica para el cableado eléctrico así como también la escalerilla metálica para el cableado de redes dentro del centro de datos hacia los gabinetes. En la propuesta se debe contemplar la adquisición de 5 gabinetes de 42U de los cuales 4 se utilizaran para los servidores existentes en el instituto y el restante se utilizara para albergar los equipos comunicación dentro del centro dato, teniendo en consideración que los PDU de los gabinetes deben trabajar de manera redundantes.

El oferente debe incluir en la propuesta los plafones retardantes al fuego o ignífugos por 2 Horas y realizar las instalaciones de los mismos dentro del centro de datos.

El oferente deberá presentar un diseño del centro de Datos el cual debe ser consensuado con el Equipo de Tecnología del INABIE.

CENTRO DE DATOS

* Plafón Retardante a fuego o Ignífugo, con instalación.
* Pintura expóxica.
* Puertas de seguridad corta fuego con instalación.
* Piso técnico o elevado con base antisísmica. Instalación incluida.
* Escalerillas de distribución Eléctrica y de Data por separado. Con instalación.
* Sistema de Monitoreo Ambiental para Centro de Datos. Con instalación.
* Sistema de Gestión Central del Centro de Datos. Instalación y configuración incluidas.
* Instalación y puesta en marcha de Dos (2) unds. de UPS de 15KVA (1PH) existentes.
* Sistema de Climatización Redundante con control de temperatura y humedad perimetral en fial (Pasillo Caliente y Pasillo Frio).
* Sistema de Detección temprana y Supresión de Fuego.
* Sistema de Control de Acceso de seguridad Biométrico.
* Cableado estructurado certificado**.**

**ESPECIFICACIONES**

1. **Plafón Ignífugo o retardante a fuego.**

Se requiere los plafones inifugos para las áreas del Centro de Datos. Instalación.

Especificaciones

|  |  |
| --- | --- |
| Dimensiones | 2 x 2 |
| Tipo | Resistente a fuego  |
| Tiempo de resistencia | 120 minutos |
| Procedencia | Americano |
| Cantidad M2 | . |

1. **Puerta de Seguridad Corta Fuego.**

Se requiere una puerta de seguridad para el Centro de Datos.

Especificaciones

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo Puerta | Metálica Corta-Fuego, pivotante y abatible. |
| Resistencia a fuego | 60 minutos |
| Certificaciones | UNE-EN1634-1:2001. |
| Clasificación | C5 |
| Ciclos de apertura | 200.000 ciclos de apertura |
| Medidas | 1.00 x 2.10 |
| Visor | incluido |
| Cantidad | 1 |

1. **Piso Técnico o Elevado con Base Anti-Sísmica.**

Adquisición e instalado en las áreas de Data Center.

Especificaciones

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de Piso | 30K Sulfato de Calcio, d: 1500 kg / m3, de 30 mm de espesor con chapa de acero galvanizado de 0,5 mm de espesor. Laminado de alta presión |
| Dimensiones | 600 mm x 600 mm |
| Rejillas de ventilación | Rejilla de ventilación 600x600 - 38 mm de grosor |
| Cantidad de Rejillas | 10 |
| Porcentaje de aire Permitido por rejilla | 80% |
| Atura del piso | 18 Pulgadas |
| Cantidad de Ventosa | 1 |
| Incluir | - Pegamento para base de pedestal- Anti polvo para hormigón- Amortiguador con hojas opuestas- Incluir Rampa |

1. **Escalerillas**

Se requiere las escalerillas para la distribución eléctrica y de data, independiente, Dentro del centro de datos.

Especificaciones

|  |  |
| --- | --- |
| Escalerillas | 12” x 2” x 3 Mts 9403.20.0020  |
| Hanging Hooks HTS:7318.13.0030 | 40 |
| PG Splice CF HTS:8536.90.4000 | 40 |
| Fast Fix Splicer HTS:8536.90.4000 | 40 |
| Cable Guider HTS: 7325:99:5000 | 20 |
| Incluir |

|  |
| --- |
| Barra Roscada galvanizada 3/8 x 6 |
| Expansion Hilti HDI 3/8 |
| Tuerca 3/8 galv |
| Arandela plana 3/8 galv |

 |

1. **Sistema de Monitoreo Ambiental**

Se quiere un sistema de monitoreo ambiental capaz de monitorear los niveles de temperatura y humedad del ambiente por gabinete. Este sistema debe incluir un sistema de vigilancia para el Centro de Datos y tener controles de notificación de acceso por gabientes.

Especificaciones

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción | Admite hasta 4 cámaras compactas externas, 12 sensores compactos y hasta 78 sensores universales. |
| Cantidad de puertos para sensor universal | 6  |
| Cantidad de sensores admitidos | 12  |
| Admite sensores | 4 - 20mA Sensor, Camera Pod 120, CCTV Adapter Pod 120, Rack Sensor Pod 150, Room Sensor Pod 155, Sensor Pod 120  |
| Resolución de la cámara | Up to 1280x1024  |
| Velocidad de cuadro de la cámara | Up to 30fps  |
| Admite cámaras | Analog CCTV cameras via USB CCTV Adapter Pod, USB Camera Pod, NTSC, PAL.  |
| Cantidad de cámaras admitidas | 4 Networked, 4 USB  |
| Cantidad de sensores universales admitidos | 72  |
| Tipo de conexión de sensor externo | 4 4-20mA Sensor Inputs, 1 Alarm, 1 Fluid Sensor, 2 Relay Outputs  |
| Admite sensores universales | 0-5V, Door Contact, Dry Contact, Humidity, Smoke, Fluid Spot Leak, Temperature, Vibration  |
| **Comunicaciones y manejo** |  |
| Protocolos | DHCP, DNS, HTTP, HTTPS, SMTP, SOCKS, TCP/IP  |
| Conexiones de interfaz de red | RJ-45 10/100 Base-T  |
| **Físico** |  |
| Peso neto | 1.74 KG  |
| Dimensiones de altura máxima | 43.00 mm  |
| Dimensiones de anchura máxima | 432.00 mm  |
| Dimensiones de profundidad máxima | 93.00 mm  |
| Peso de embarque | 2.86 KG  |
| Altura de envío | 190.00 mm  |
| Anchura de envío | 781.00 mm  |
| Profundidad de envío | 369.00 mm  |
| Posiciones de montaje | Frente  |
| **Ambiental** |  |
| Ambiente operativo | 0 - 45 °C  |
| Temperatura de almacenamiento | -15 - 65 °C  |
| Humedad relativa de operación | 0 - 95%  |
| Humedad relativa de almacenamiento | 0 - 95%  |
| Elevación de operación | 0-3000 metros  |
| Elevación de almacenamiento | 0-15000 metros  |
| **Conformidad** |  |
| Aprobaciones | Norma AS/NZS 3548 (C-Tick) Clase A, En la lista de cUL, ERROR: No Translation Found, FCC Part 15 Clase A, GOST, ICES-003, ERROR: No Translation Found, Directiva sobre baja tensión 2006/95/EC, NOM, En la lista de UL, VCCI Clase A |
| Garantía estándar | Reparación o reemplazo por 2 años |
| Sensores | * Rack Sensor Pod 150 (2)
* Door Switch (4)
* Sensor Leak (1)
* Extension Sensor Leak (2)
* Dry Contact (4)
* Temp. y Hum. Sensor (4)
* Camera (2)
* 24 Port 10/100 Ethernet Switch (1)
* Horizontal Cable Organizer 1U w/brush strip (3)
* 3 Year Expert Software Support Contract (1)
 |

1. **Sistema de Gestión Central para Data Center**

Se requiere un sistema de gestión central para Centro de Datos con capacidad de albergar todos los sub-sistemas monitoreables dentro del centro de datos.

Especificaciones

|  |  |
| --- | --- |
| **Sistema de Gestión Central** |  |
| Descripción | Que nos permita el uso de hasta 525 dispositivos y 15 cámaras de vigilancia. |
| Sistema operativo | W, Windows 7, Windows 8, Windows Vista, Windows XP y Windows 10 |
| Memoria RAM y almacenamiento de datos incorporados | 1GB/160GB available for data storage Show notes for  |
| Protocolos | DNS, HTTP, HTTPS, Mensaje de texto, SMTP, SSL, TCP/IP  |
| Conexiones de interfaz de red | RJ-45 10/100/1000 Base-T |
| **Físico** |  |
| Peso neto | 9.55  |
| Dimensiones de altura máxima | 44.00 mm  |
| Dimensiones de anchura máxima | 483.00 mm  |
| Dimensiones de profundidad máxima | 381.00 mm  |
| Peso de embarque | 19.09 KG  |
| Altura de envío | 305.00 mm  |
| Anchura de envío | 629.00 mm  |
| Profundidad de envío | 889.00 mm  |
| Color | Negro  |
| Posiciones de montaje | Frente  |
| **Ambiental** |  |
| Ambiente operativo | 10 - 35 °C  |
| Temperatura de almacenamiento | -35 - 60 °C  |
| Humedad relativa de operación | 5 - 90%  |
| Humedad relativa de almacenamiento | 5 - 95%  |
| Elevación de operación | 0-3000 metros  |
| Elevación de almacenamiento | 0-9000 metros  |
| **Conformidad** |  |
| Garantía estándar | Reparación o reemplazo por 2 años |
| Cantidad | 1 |

1. **Sistema de Climatización**

Se requiere un Sistema de Climatización perimetral en fila, redundante, para el Centro de Datos. Deberá considerar todas las facilidades para la movilización de las máquinas hasta su destino final.

**Especificaciones**

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad de Enfriamiento:  | **9.8 KW / 3 Toneladas**  |
| Características Eléctricas:  | 208v/3PH/60Hz |
| Tipo:  | Enfriado por Aire / Expansión directa. |
| Pantalla | LCD |
| Controles | Basado en Microprocesador |
| Ventilador | Acople directo de 2 velocidades |
| Filtros | Lavables |
| **Configuración:**  | . |
| Motaje | . |
| Refrigerante:  | R407C |
| Tarjetas de comunicación | SNMP con web brouser (incluida) |
| Version:  | Cooling and humidification  |
| Humidificador  | Estandar  |
| Manejadora: | • Altura: 813 mm• Ancho: 1628 mm• Profundidad: 276 mm |
| Condensadora: | • Altura: 787 mm• Ancho: 1,219• Profundidad: 457 mm |
| Cantidad | 2 |

1. **Sistema de Detección Temprana y Supresión de Fuego**

Se require de un sistema de detección temprana y supresión de fuego, con la capacidad de monitorear varias zonas o cuartos de un panel único. Deben considerarse para la instalación las zonas de Plenum-piso técnico y piso técnico-suelo, en las áreas de Data, Cuarto de UPS, Cuarto de Comunicación y cuarto facilidades eléctricas.

Especificaciones

|  |  |
| --- | --- |
| Agotamiento Ozono Potencial1 | 0.0 |
| Calentamiento Global Potencial2 | 1 |
| Tiempo de vida en la Atmosfera | 0.014 |
| SNAP (Si/No) | Si |
| Uso de Concentracion | 4-6% |
| Noael3 | 10%4 |
| Margen de Seguridad | 67-150% |

1. **Sistema de Control de Acceso de Seguridad Biométrico:**

El Sistema de Control de Acceso Biométrico solo será instalado en la puerta de acceso del Centro de Datos.

1. **El oferente deberá cumplir con:**
* La instalación de todos los sub-sistemas ofertados.
* Contrato de Servicios de Mantenimiento, a partir de la puesta en marcha de los equipos.
* Proporcionar un diseño (layout) del Data Center propuesto y consensuado con el Departamento tecnológico del INABIE.

**Nota:** la compañía contratada por la parte civil llevara el cableado eléctrico hacia su panel que se encontrara en el área del Centro de Datos, totalmente independiente de los demás niveles y una tierra exclusiva para el centro de datos. La compañía contratada para adecuar y climatizar el centro de dato debe velar por el correcto funcionamiento los 2 UPS marca EATON de 15 Kilos modelo 9155 que deben trasladar e instalar.

***Requerimiento Cableado estructurado del edificio INABIE***

*El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), se encuentra en el proceso de readecuación de su edificio de 5 niveles el cual alojara a todos sus empleados y servirá de sede central, el mismo constara con una infraestructura tecnológica capaz de bridar a sus usuarios finales un mayor desempeño en sus funciones, estos estarán conectado de manera lógica y física mediante los diferentes equipos de comunicación que estarán ubicados en cada piso del edificio.*

*Para este proceso se requiere la habilitación de un cableado estructurado y certificado para el edificio completo, aunque no se trabajen todos los niveles de manera inmediata sino de acuerdo a como se habiliten las plantas físicas.*

*La distribución del cableado de red será en escalerilla metálica, la misma será utilizada para la distribución por los pasillos principales de cada piso desde los IDF de su respectivo piso hacia los departamentos y oficinas para luego ser diseminados en tuberías de 2” hacia las distintas oficinas de cada piso para su terminación.*

***753 puntos de red distribuidos de la siguiente forma:***

*Piso 1: 110 puntos de red CAT 6 Certificado*

*Piso 2: 200 puntos de red CAT 6 Certificado*

*Piso 3: 160 puntos de red CAT 6 Certificado*

*Piso 4: 200 puntos de red CAT 6 Certificado*

*Piso 5: 56 puntos de red CAT 6 Certificado*

*Piso 6: 2 puntos de red CAT 6 Certificado*

*Sótano: 25 puntos de red CAT 6 Certificado*

***El cableado estructurado y certificado que requiere el INABIE debe cumplir con las siguientes normativas***

* *ANSI/TIA/EIA-568-B*
* *ANSI/TIA/EIA-569-A*
* *ANSI/TIA/EIA-606-A*
* *ANSI/TIA/EIA-758*
* *El cableado debe ser categoría 6*
* *Certificado, Identificados y la documentación del mismo*
* *Terminación en Rack Mount con organizadores verticales*
* *Todos los patch panel deben ser de 48 puertos*
* *5 Rack Mount abierto de 42 U con sus organizadores verticales y power oulet strip (PDU)*
* *1 Switch de comunicación tipo chasis diseñado para backbone o core de 7 slot o módulos*
* *Enlazar (IDF) de cada piso entre sí, y cada IDF al Datacenter que estará en el 3er piso.*
* *Los enlaces entre los IDF deben ser en fibra Multimodo*
* *Los puntos de data del sótano estarán conectados al IDF del piso 1*
* *Los puntos de data del piso 6 estarán conectados al IDF del piso 5*
* *La distribución del cableado de red, debe ser en escalerilla metálica de acuerdo a diseño de plano.*

***Topología***

**

***Para alcanzar la topología deseada se requiere que el proveedor proporcione el equipamiento faltante para tales fines. A continuación las especificaciones del equipo requerido:***

***Especificaciones***

* *Switch de comunicación tipo chasis con capacidad de 7 slot o módulos*
* *2 supervisoras para redundancia (compatibles con el chasis y el IOS-XE 16.6.1)*
* *2 módulos de fibra de 24 puertos con sus SFP (gibi) multimodo (compatibles con el chasis y IOS-XE 16.6.1 de la supervisora)*
* *3 módulos para RJ45 de 48 puertos con PoE 10/100/1000 (compatibles con el chasis y IOS-XE 16.6.1 de la supervisora)*
* *Incluir todos los demás aditamentos (Power alimentadores y abanicos disipadores)*
* *Licencia DNA-Advantage 3 años*
* *Garantía piezas y servicios 3 años*

***Ejemplo de la distribución y diseminación del cableado***

***Piso 3***

**

***Esto se replicaría en cada piso. No necesariamente debe ser tal cual está el ejemplo.***

*No hay nada escrito después de esta línea*

1. Si aplica. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si aplica. [↑](#footnote-ref-2)