



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA

MIEMBRO DE LA FEDERACION DOMINICANA DE MUNICIPIOS

OBJETIVO

Esta especificación tiene como propósito establecer los requisitos técnicos que deben cumplir la construcción de isleta peatonal.

UBICACIÓN

Esta obra está localizada en el sector de Quisqueya, manzana 32 y aparte de isleta peatonal funge como un área de recreación.

REQUISITOS TÉCNICOS

GENERALIDADES

Una vez nivelado el terreno se procederá, a marcar la localización general, alineaciones y niveles de cada uno de los puntos de anclaje. El contratista será responsable de las dimensiones y elevaciones que se establecerán al inicio de la construcción.

EJECUCION

Para la referencia de los trazos y niveles necesarios, el contratista deberá partir de los bancos de nivel y los mojones que se construyeron con los trabajos de topografía para la planificación. El trazo y la nivelación deberán hacerse con el equipo que garantice la mayor precisión

El supervisor deberá dar su aprobación al trazo y los niveles marcados por el contratista

EXCAVACION ESTRUCTURAL

DEFINICION

Todas las operaciones necesarias de excavación, transporte y disposición de los materiales excavados, necesarios para iniciar los trabajos de cimentación

Este trabajo consiste en la excavación de todo el material de los lugares donde se asentarán estructuras que se indiquen en los planos también consiste en la construcción del embreizado, apuntalamiento, tablestacado

FICHA TECNICA CONSTRUCCION ISLETA MANZANA 32

Referencia: AMR-CCC-CP-2023-0014

y encofrado que fueren necesarios así como su retiro posterior, el bombeo, reducción del agua, drenaje, relleno de los sitios excavados, así como el acondicionamiento del material resultante o inapropiado.

DESCRIPCION

El trabajo a considerar, en este caso construcción de isleta peatonal, incluye todo el material, equipo y mano de obra, para la elaboración de concreto fundido en el lugar y terminación, en su totalidad, de la construcción.

Las dosificaciones del cemento, agregados y agua deberán ser autorizadas por el supervisor.

El contratista deberá proveer en el sitio de la obra los medios necesarios para determinar las cantidades de materiales a emplearse en la elaboración del concreto, debiendo apegarse a las prácticas más usuales de construcción. Así mismo, todos los materiales deben ser adecuadamente almacenados por el contratista, especialmente el cemento, evitando que la contaminación y la humedad propicien un fraguado prematuro.

La mezcla de los diferentes componentes del concreto deberá hacerse de tal modo que se logre una adecuada integración de los mismos, procurando que la mezcla del cemento se haga de tal manera que evite su fraguado inicial antes de su colocación.

Las mezclas de concreto deberán hacerse de tal manera que facilite la medición de las proporciones de los materiales, debiendo proporcionarse preferentemente por peso. La mezcla deberá ser verificada por el supervisor.

MATERIALES

CEMENTO

Será Pórtland tipo 1 según requerimiento del ASTM-C150. No podrá usarse otro tipo de cemento a menos que lo autorice el supervisor. No se deberá emplear cementos que ya manifiesten dureza en su consistencia, por envejecimiento o humedad

AGUA

Será limpia, libre de aceite, ácidos, álcalis, material orgánico u otra sustancia que altere el comportamiento químico del concreto.

ARENA

La arena a usarse será de río, lavada, tamizada en su totalidad, en tamiz de 3/8 de pulgada y del 30 al 50% de su volumen en tamiz No.30 debiendo cumplir las especificaciones ASTM-C-33.

PIEDRIN

El pedrín a usarse será piedra triturada acorde a las especificaciones ASTM-C-33 con una dimensión máxima de 1 1/2 pulgadas para cimientos y 3/4 de pulgada para otros elementos estructurales. No deberá contener álcalis solubles en agua ni sustancias que puedan causar expansión en el concreto debido a la relación de los álcalis del cemento.

Si se usan aditivos, estos deben cumplir con las normas establecidas en la designación ASTM-C-260 y ASTM-494 u deberán ser aprobados por el supervisor sin perjuicio de cumplir con las especificaciones establecidas.

CONDICIONES DE PAGO

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de **un veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de **quince (15) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial

La Entidad Contratante podrá retener **un cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a éste 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 **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 Avance Inicial.

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.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

Estos sobres contendrán en su interior el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica. Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento Municipal de La Romana

Referencia: AMR-CCC-CP-2023-0014

Dirección: Calle Eugenio A. Miranda #54. La Romana.

Teléfono: 809-550-0134

FICHA TECNICA CONSTRUCCION ISLETA MANZANA 32

Referencia: AMR-CCC-CP-2023-0014

➤ Cronograma del Procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. [16/10/2023]
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta [19/10/2023]
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta [23/10/2023]
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación [25/10/2023] Desde las 8.A.M hasta las 9.A.M.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [25/10/2023 a partir de las 09:00 hasta las 10:p.m]
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [25/10/2023 a las 12:13 p.m]
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación Desde el día 25 hasta 26/10/2023. A las 9:00.a.m
8. Periodo de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación Desde el día 25 hasta 26/10/2023. A las 9:00.a.m
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [26/10/2023 a las 10:00.a.m.]
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [26/10/2023]

	A partir de las [11:00.a.m]
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [26/10/2023 a las 11:30.a.m]
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación [26/10/2023 a las 12:00.a.m.]
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación [26/10/2023 a las 13:30.p.m.]
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación [27/10/2023 a las 11:00.a.m.]
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación [27/10/2023 a las 12:00.a.m]
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

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 **Unidad o Departamento de Compras**, sito **Calle Eugenio A. Miranda #54**, desde **[8:00.a.m.] hasta las 9:00.a.m.]**, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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



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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una **[1]**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía, de tenerlo.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE:
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento Municipal de La Romana
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA AMR-CCC-CP-2023-0014 ¹

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A. Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación o constancia de ser MIPYME.
5. Certificación DGII.

B. Documentación técnica:

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas.
- 2) Copia de identificación personal
- 3) Experiencia (**SNCC.D.049**)
- 4) 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**)

¹ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Licitaciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- año - número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) u otro formato**, ya sea en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con Una **[1]** fotocopias simples 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 y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento Municipal de La Romana
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA
REFERENCIA: AMR-CCC-CP-2023-0014

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades

FICHA TECNICA CONSTRUCCION ISLETA MANZANA 32
Referencia: AMR-CCC-CP-2023-0014

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 cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente en la ficha técnica Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado y en base a los documentos presentados.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Al tenor de las disposiciones del **Artículo 11** de la resolución número **PNP-06-2020** el criterio de adjudicación será **CALIDAD-Y PRECIO**

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

VALIDEZ DEL CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación sean cumplidos.

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.



No. EXPEDIENTE
AMR-CCC-CP-2023-0000

Ayuntamiento Municipal de La Romana
Departamento de Compras y Contrataciones

Fecha: _____

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
1						
2						
3						
4						

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

_____ en calidad de _____, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____.

Firma _____ Fecha: __/__/____

¹ Si aplica.

² Si aplica.





Fecha: _____

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
Dirección General de Contrataciones Públicas

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) 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:

- c) 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 Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

- d) 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.

- e) 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.

- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados ineligibles por el Comprador para presentar ofertas.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras



- g) 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.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

_____ en calidad
de _____ debidamente autorizado
para actuar en nombre y representación de
_____.

Nombre y Firma _____



Ayuntamiento Municipal de La Romana

Seleccione la fecha

Departamento de Compras y Contrataciones

Página 1 de 1

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)

 DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
 Original 1 – Expediente de Compras
 Copia 1 – Agregar Destino




Ayuntamiento Municipal de La Romana

Departamento de Compras y Contrataciones

Seleccione la fecha

PERSONAL DE PLANTILLA DEL OFERENTE

Página 1 de 1

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.

- i- Total de personal
 - a. Personal de dirección y gestión
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no cualificada

Total

- ii- Personal operativo de obra que se destinará al contrato (si procede)
 - a. Gestión de obra
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no cualificada

Total

Firma _____

Sello

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

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino





Fecha: _____

Ayuntamiento Municipal de La Romana
 Departamento de Compras y Contrataciones

Página 1 de 1

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

1. Nombre o Razón Social del Oferente:
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:
3. RNC del Oferente:
4. RPE del Oferente:
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente:
Nombre: _____
Dirección: _____
Números de teléfono y fax: _____
Dirección de correo electrónico: _____

Nombre y Firma _____



No. EXPEDIENTE
 Click here to enter text.
 AMR-CCC-CP-2023-0000

Ayuntamiento Municipal de La Romana

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA

Fecha: _____

Nombre del Oferente:

Relación de contratos de naturales 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)

