



REPÚBLICA DOMINICANA



“Año de la Innovación y la Competitividad”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**Adquisición de Servicios de Diseño Arquitectónico para Diferentes Áreas del
Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA)**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
ITLA-CCC-CP-2019-0001**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana**

Febrero 2019



“Año de la Innovación y la Competitividad”

Señores
Proveedores
Dpto. de Ventas

Referencia: Invitación a presentar ofertas para la Adquisición de Servicios de Diseño Arquitectónico para Diferentes Áreas del Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA).

Proceso: ITLA-CCC-CP-2019-0001

Distinguidos proveedores:

El Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), Institución Técnica de Educación Superior en la República Dominicana, requiere la Adquisición de Servicios de Diseño Arquitectónico para Diferentes Áreas del Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA).

Por lo que les invitamos a presentar su mejor oferta para estos fines.

Descripción de los Servicios

Fichas Técnicas

No. Ítem	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Unidad de Medida	Cantidad
1	<p>Diseño, Presupuesto y Especificaciones Técnicas para las remodelaciones de las áreas académicas y administrativas del Edificio #2 del Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA):</p> <p>1.Propuesta de Diseño para el área de servicios estudiantiles: Reunir todos los servicios académicos en un counter de servicios y oficinas de encargados. (Requiere levantamiento de datos) (Ver listado de servicios estudiantiles) (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual)</p> <p>2.Propuesta de Diseño para la Remodelación de baños nivel 1 y nivel 2 del Edificio # 2, ITLA. Diseñar propuesta para 2 baños. Damas/Caballeros (Requiere levantamiento de datos)</p> <p>3.Propuesta de Diseño para la Remodelación Área Vicerrectoría Académica: Oficina Vicerrectoría Académica, espacio para asistente. Salón de reuniones para 6 personas. (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual).</p> <p>4.Propuesta de Diseño para la Remodelación Departamento de Registro. (Requiere levantamiento de datos) (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual) turno matic</p> <p>5. Propuesta de Diseño para la Readecuación Área de Cooperativa de empleado por Área de Carnetización y Bedelería. (Reubicar Área de Cooperativa en el Edificio #1, requiere diseño) (Requiere levantamiento de datos) (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual)</p> <p>6. Propuesta de Diseño para la adecuación de escalera principal del Edificio #2 (Requiere levantamiento de datos)</p> <p>7. Propuesta de Diseño para la readecuación área de Archivos para el Departamento de Registro / Admisiones: Remodelación del área de Archivos de ambos departamentos. (Requiere levantamiento de datos)</p> <p>8. Ver otras áreas dentro del programa arquitectónico, para fines de complementar la solicitud del diseño.</p>	Unidad	1

<p>Criterios de Diseño: La idea principal para desarrollar este proyecto se basa en mejorar la experiencia del servicio a través del diseño, planificación y organización de los recursos, personas y procesos para mejorar directamente la experiencia de los servicios estudiantiles. Se requiere que la nueva reestructuración represente los siguientes lineamientos: Tecnología, Confortabilidad, Sostenibilidad, Sociabilidad, Experiencia del cliente, Mobiliario práctico y Funcional, estética de Transparencia</p> <p>Requisitos de entrega etapa #1 Anteproyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esquemas Arquitectónicos • Propuesta de Diseño: Vistas tridimensionales • Estimados de Costos <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se entregará una propuesta de Diseño que está sujeta a 3 cambios hasta pasar a la segunda etapa. 2. Para el desarrollo de la etapa número 2, requiere agotar máximo 3 entregas de Diseño, cada una serán evaluadas. (Esto aplica para el proveedor adjudicado) 3. Levantamiento del área y de datos obligatorio. 4. Información de la ficha técnica y programa arquitectónico deben complementarse obligatoriamente. <p>Requisitos de entrega etapa #2 Planos ejecutivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Plantas Arquitectónicas 1.2 Plantas Dimensionadas 1.3 2 Elevaciones 1.4 2 Secciones 1.5 Planos detalles constructivos 1.6 Plano de Instalaciones Sanitaria (Área donde aplique) 1.7 Planta de instalaciones Eléctricas (Área donde aplique) 1.8 Vistas Tridimensionales. 1.9 Presupuesto, Análisis de costos unitarios: Incluir presupuesto de Mobiliario y de Equipos audiovisuales en las áreas que lo necesiten. 1.10 Especificaciones Técnicas. 1.11 Cronograma de Ejecución de Obras. 1.12 Memoria descriptiva del proyecto. 		
---	--	--

	Nota: La cantidad y finalización de la entrega está sujeta a los criterios de evaluación de la unidad requirente.		
2	<p>Diseño, Presupuesto y Especificaciones Técnicas para las remodelaciones de las áreas académicas y administrativas del Edificio #3 del Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de Diseño para la Oficina Libre Acceso a la Información en el 1er nivel (Requiere levantamiento de datos) (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual). 2. Propuesta de Diseño counter Recepción principal y lobby de espera en el 1er nivel del edificio. (Requiere levantamiento de datos) (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual). 3. Propuesta de Diseño área de Enfermería. (Requiere levantamiento de datos) (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual). 4. Propuesta de Diseño para las remodelaciones de baños nivel I y II: Diseñar propuesta para 4 baños del edificio. (Requiere levantamiento de datos). 5. Propuesta de Diseño para Adecuación de escalera principal del Edificio #3 (Requiere levantamiento de datos). 6. Propuestas de Diseño para la Remodelación Departamento Programas de Extensiones. (Requiere levantamiento de datos) (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual) turno matic. 7. Propuesta de Diseño para las Remodelación Rectoría, incluye: Oficina del Rector, área de Recepción, Salón de conferencias. (Requiere levantamiento de datos) (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual). 8. Propuesta de Diseño para la remodelación Dirección Ejecutiva. (Requiere levantamiento de datos) (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual) (Ver listado de áreas de la Dirección Ejecutiva). 9. Propuesta de Diseño para la adecuación y reorganización de Aulas y laboratorios del edificio #3 (Requiere levantamiento de datos) (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual). 10. Ver otras áreas dentro del programa arquitectónico, para fines de complementar la solicitud del diseño. 	Unidad	1

<p>Criterios de Diseño: La idea principal para desarrollar este proyecto se basa en mejorar la experiencia del servicio a través del diseño, planificación y organización de los recursos, personas y procesos para mejorar directamente la experiencia de los empleados y de los estudiantes. Se requiere que la nueva reestructuración represente los siguientes lineamientos: Tecnología, Confortabilidad, Sostenibilidad, Sociabilidad, Experiencia del cliente, Mobiliario práctico y Funcional, estética de Transparencia</p> <p>Requisitos de entrega etapa #1 Anteproyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esquemas Arquitectónicos • Propuesta de Diseño: Vistas tridimensionales • Estimados de Costos <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se entregará una propuesta de Diseño que está sujeta a 3 cambios hasta pasar a la segunda etapa. 2. Para el desarrollo de la etapa número 2, requiere agotar máximo 3 entregas de Diseño, cada una serán evaluadas. (Esto aplica para el proveedor adjudicado). 3. Levantamiento del área y de datos obligatorio. 4. Información de la ficha técnica y programa arquitectónico deben complementarse obligatoriamente. <p>Requisitos de entrega etapa #2 Planos ejecutivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Plantas Arquitectónicas 1.2 Plantas Dimensionadas 1.3 2 Elevaciones 1.4 2 Secciones 1.5 Planos detalles constructivos 1.6 Plano de Instalaciones Sanitaria (Área donde aplique) 1.7 Planta de instalaciones Eléctricas (Área donde aplique) 1.8 Vistas Tridimensionales. 1.9 Presupuesto, Análisis de costos unitarios: Incluir presupuesto de Mobiliario y de Equipos audiovisuales en las áreas que lo necesiten. 1.10 Especificaciones Técnicas. 1.11 Cronograma de Ejecución de Obras. 1.12 Memoria descriptiva del proyecto. 		
---	--	--

	<p>Nota: La cantidad y finalización de la entrega está sujeta a los criterios de evaluación de la unidad requirente.</p>		
3	<p>Diseño, Presupuesto y Especificaciones Técnicas de Facilidades deportivas para el Instituto Tecnológico de Las Américas: Incluye Gimnasio / Piscina/ Circuito y/o Pista de trotar / cafetería.</p> <p>1.Propuesta de Diseño Para el Gimnasio ITLA (Requiere levantamiento del área) (Requiere Equipamiento deportivo, Maquinas) Mobiliario y Audiovisual) Cumplir con el Listado de Áreas. (Anexo)</p> <p>2.Propuesta de diseño debe incluir Piscina.</p> <p>3.Propuesta de diseño pista de correr en el campus.</p> <p>4. Propuesta de diseño debe incluir cafetería.</p> <p>Criterios de Diseño:</p> <p>La idea principal para desarrollar este proyecto se basa en mejorar la experiencia del servicio a través del diseño, planificación y organización de los recursos, personas y procesos para mejorar directamente la experiencia de los servicios estudiantiles.</p> <p>Se requiere que la nueva reestructuración represente los siguientes lineamientos: Tecnología, Confortabilidad, Sostenibilidad, Sociabilidad, Experiencia del cliente, Mobiliario práctico y Funcional, estética de Transparencia.</p> <p>Requisitos de entrega etapa #1 (Anteproyecto)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esquemas Arquitectónicos • Propuesta de Diseño: Vistas tridimensionales • Estimados de Costos <p>Nota:</p> <p>1. Se entregará una propuesta de Diseño que está sujeta a 3 cambios hasta pasar a la segunda etapa.</p> <p>2. Para el desarrollo de la etapa número 2, requiere agotar máximo 3 entregas de Diseño, cada una serán evaluadas. (Esto aplica para el proveedor adjudicado).</p>	Unidad	1

	<p>3. Levantamiento del área y de datos obligatorio. 4. Información de la ficha técnica y programa arquitectónico deben complementarse obligatoriamente.</p> <p>Requisitos de entrega etapa #2 (Planos ejecutivos)</p> <p>1.1 Plantas Arquitectónicas 1.2 Plantas Dimensionadas 1.3 2 Elevaciones 1.4 2 Secciones 1.5 Planos detalles constructivos 1.6 Plano de Instalaciones Sanitaria (Área donde aplique) 1.7 Planta de instalaciones Eléctricas (Área donde aplique) 1.8 Vistas Tridimensionales. 1.9 Presupuesto, Análisis de costos unitarios: Incluir presupuesto de Mobiliario y de Equipos audiovisuales en las áreas que lo necesiten. 1.10 Especificaciones Técnicas. 1.11 Cronograma de Ejecución de Obras. 1.12 Memoria descriptiva del proyecto.</p> <p>Nota: La cantidad y finalización de la entrega está sujeta a los criterios de evaluación de la unidad requirente.</p>		
4	<p>Diseño, Presupuesto y Especificaciones Técnicas Para área de Almacén y Oficinas de Mantenimiento en el Instituto Tecnológico de Las Américas(ITLA)</p> <p>1. Propuesta de Diseño para el área de almacén, debe incluir zona de carga y descarga, para el almacenamiento de mobiliario, equipamiento y otras cosas, requiere espacio para la oficina del encargado. (Requiere levantamiento de datos).</p> <p>2. Propuesta de Diseño Para las oficinas del personal de Servicios Generales y Mantenimiento. (Requiere levantamiento de datos) (Requiere Equipamiento Mobiliario) Cumplir con el Listado de Áreas. (Anexo)</p> <p>Criterios de Diseño: Tecnología, Confortabilidad, Sostenibilidad, Sociabilidad, Experiencia del cliente, Mobiliario práctico y Funcional</p>	Unidad	1

	<p>Requisitos de entrega etapa #1 Anteproyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esquemas Arquitectónicos • Propuesta de Diseño: Vistas tridimensionales • Estimados de Costos <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se entregará una propuesta de Diseño que está sujeta a 3 cambios hasta pasar a la segunda etapa. 2. Para el desarrollo de la etapa número 2, requiere agotar máximo 3 entregas de Diseño, cada una serán evaluadas. (Esto aplica para el proveedor adjudicado) 3. Levantamiento del área y de datos obligatorio. 4. Información de la ficha técnica y programa arquitectónico deben complementarse obligatoriamente. <p>Requisitos de entrega etapa #2 Planos ejecutivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Planta de ubicación y localización 1.2 Planta de conjunto 1.3 Planos arquitectónico - Planta de techo 1.3 Plantas Arquitectónicas 1.4 Plantas Dimensionadas 1.5 Elevaciones (4) 1.6 Secciones (4) 1.7 Planos detalles constructivos 1.8 Plano de Instalaciones Sanitaria (Área donde aplique) 1.9 Planta de instalaciones Eléctricas (Área donde aplique) 1.10 Planta de Instalaciones Mecánicas 1.11 Vistas Tridimensionales. 1.12 Presupuesto, Análisis de costos unitarios: Incluir presupuesto de Mobiliario y de Equipos audiovisuales en las áreas que lo necesiten. 1.13 Cronograma de Ejecución de Obras. <p>Nota: La cantidad y finalización de la entrega está sujeta a los criterios de evaluación de la unidad requirente.</p>		
--	--	--	--

<p style="text-align: center;">5</p>	<p>Diseño, Presupuesto y Especificaciones Técnicas para la Remodelación parque Exterior/Explanada Central del Instituto Tecnológico de las Américas, ITLA: Diseño paisajismo general incluye entrega del master plan de la planta física.</p> <p>Propuesta de diseño área parque recreativo, para la comunidad estudiantil, Incluye adecuación de áreas verdes y equipamiento mobiliario urbano. (Requiere Levantamiento del Área).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe incluir escalinatas y pequeño anfiteatro exterior. 2. Requisitos de accesibilidad Rampas de acceso para discapacitados. 3. Mobiliario Urbano: - Luminarias exteriores, Bancos, Mesas de trabajo, Zafacones y Señalética <p>Requisitos de entrega etapa #1 Anteproyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esquemas Arquitectónicos • Propuesta de Diseño: Vistas tridimensionales • Estimados de Costos <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se entregará una propuesta de Diseño que está sujeta a 3 cambios hasta pasar a la segunda etapa. 2. Para el desarrollo de la etapa número 2, requiere agotar máximo 3 entregas de Diseño, cada una serán evaluadas. (Esto aplica para el proveedor adjudicado) 3. Levantamiento del área y de datos obligatorio. 4. Información de la ficha técnica y programa arquitectónico deben complementarse obligatoriamente. <p>Requisitos de entrega etapa #2 Planos ejecutivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Planta de ubicación y localización 1.2 Planta de conjunto 1.3 Planos arquitectónico - Planta de techo 1.4 Plantas Arquitectónicas 1.4 Plantas Dimensionadas 1.5 Elevaciones (4) 1.6 Secciones (4) 1.7 Planos detalles constructivos 1.8 Plano de Instalaciones Sanitaria (Área donde aplique) 1.9 Planta de instalaciones Eléctricas (Área donde aplique) 	<p style="text-align: center;">Unidad</p>	<p style="text-align: center;">1</p>
---	---	--	---

	<p>1.10 Planta de Instalaciones Mecánicas 1.11 Vistas Tridimensionales. 1.12 Presupuesto, Análisis de costos unitarios: Incluir presupuesto de Mobiliario y de Equipos audiovisuales en las áreas que lo necesiten. 1.13 Cronograma de Ejecución de Obras.</p> <p>Nota: La cantidad y finalización de la entrega está sujeta a los criterios de evaluación de la unidad requirente.</p>		
6	<p>Diseño, Presupuesto y Especificaciones Técnicas para la Remodelación Y Ampliación de la oficina ITLA, Santo Domingo.</p> <p>Propuesta de diseño para la remodelación y ampliación de las oficinas ubicadas en Santo Domingo. (Requiere levantamiento de datos) (Requiere Equipamiento Mobiliario y Audiovisual) Cumplir con el Listado de Áreas. (Anexo)</p> <p>Requisitos de entrega etapa #1 Anteproyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esquemas Arquitectónicos • Propuesta de Diseño: Vistas tridimensionales • Estimados de Costos <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se entregará una propuesta de Diseño que está sujeta a 3 cambios hasta pasar a la segunda etapa. 2. Para el desarrollo de la etapa número 2, requiere agotar máximo 3 entregas de Diseño, cada una serán evaluadas. (Esto aplica para el proveedor adjudicado) 3. Levantamiento del área y de datos obligatorio. 4. Información de la ficha técnica y programa arquitectónico deben complementarse obligatoriamente. <p>Criterios de Diseño:</p> <p>La idea principal para desarrollar este proyecto se basa en mejorar la experiencia del servicio a través del diseño, planificación y organización de los recursos, personas y procesos para mejorar directamente la experiencia de los servicios estudiantiles.</p> <p>Se requiere que la nueva reestructuración represente los siguientes lineamientos:</p>	Unidad	1

	<p>Tecnología, Confortabilidad, Sostenibilidad, Sociabilidad, Experiencia del cliente, Mobiliario práctico y Funcional, estética de Transparencia.</p> <p>Requisitos de entrega etapa #2 Planos ejecutivos:</p> <p>1.1 Planta de ubicación y localización 1.2 Planta de conjunto 1.3 Planos arquitectónico - Planta de techo 1.3 Plantas Arquitectónicas 1.4 Plantas Dimensionadas 1.5 Elevaciones (4) 1.6 Secciones (4) 1.7 Planos detalles constructivos 1.8 Plano de Instalaciones Sanitaria (Área donde aplique) 1.9 Planta de instalaciones Eléctricas (Área donde aplique) 1.10 Planta de Instalaciones Mecánicas 1.11 Vistas Tridimensionales. 1.12 Presupuesto, Análisis de costos unitarios: Incluir presupuesto de Mobiliario y de Equipos audiovisuales en las áreas que lo necesiten. 1.13 Cronograma de Ejecución de Obras.</p> <p>Nota: La cantidad y finalización de la entrega está sujeta a los criterios de evaluación de la unidad requirente. Dirección de la Oficina: Av.Gustavo Mejía Ricart, esq. Agustín Lara, Edif.Gubernamental Dr. Rafael Kasse Acta, 4ta. Planta.</p>		
7	<p>Diseño, Presupuesto y Especificaciones Técnicas Para el depósito de Acopio de Basura 72 Mts2 Aproximados</p> <p>1. Propuesta de Diseño Para el depósito de Acopio de Basura dentro de las Instalaciones del ITLA.</p> <p>Criterios de Diseño:</p> <p>Sistema aporticado: Cemento, arena, acero, puerta enrollable (para entrada peatonal con carretillas), puerta enrollable para el retiro de basura con camión compactador. Acabado Interior: En porcelanato de piso y pared. Llave tipo chorro de agua potable (con acometida). Energía Eléctrica: Tomacorrientes (en interior), Luminarias</p>	Unidad	1

<p>(interior y exterior), instalaciones de aires acondicionados (consola en techo). Acabado de exterior: empañete rustico de paredes perimetrales. Paredes perimetrales de piso a antepecho sin vuelo. Área de Acceso Vehicular: Tipo rampa con desagüe (contenes) hacia el área de séptico y filtrante para recoger los residuos líquidos que se generen dentro y fuera del depósito. Delimitar entrada de camión con paragomas. Área de Acceso peatonal con Carretilla: Trabajos de acera para la movilidad de la carretilla.</p> <p>Requisitos de entrega etapa #1 Anteproyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esquemas Arquitectónicos • Propuesta de Diseño: Vistas tridimensionales • Estimados de Costos <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se entregará una propuesta de Diseño que está sujeta a 3 cambios hasta pasar a la segunda etapa. 2. Para el desarrollo de la etapa número 2, requiere agotar máximo 3 entregas de Diseño, cada una serán evaluadas. (Esto aplica para el proveedor adjudicado) 3. Levantamiento de área obligatorio. 4. Tiempo de ejecución: 45 días calendario (Considerar fines de semana y días festivos). <p>Requisitos de entrega etapa #2 Planos ejecutivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Planta de ubicación y localización 1.2 Planta de conjunto 1.3 Planos arquitectónico - Planta de techo 1.4 Plantas Arquitectónicas 1.4 Plantas Dimensionadas 1.5 Elevaciones (4) 1.6 Secciones (4) 1.7 Planos detalles constructivos 1.8 Plano de Instalaciones Sanitaria (Área donde aplique) 1.9 Planta de instalaciones Eléctricas (Área donde aplique) 1.10 Planta de Instalaciones Mecánicas 1.11 Vistas Tridimensionales. 1.12 Presupuesto, Análisis de costos unitarios: Incluir 		
--	--	--

	<p>presupuesto de Mobiliario y de Equipos audiovisuales en las áreas que lo necesiten. 1.13 Cronograma de Ejecución de Obras.</p> <p>Nota: La cantidad y finalización de la entrega está sujeta a los criterios de evaluación de la unidad requirente.</p>		
<p>En todos los casos se requiere visitas para los levantamientos de datos.</p>			

Consideraciones Importantes:

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Moneda de la Oferta

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

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

1.2 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, 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, 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:

- La Constitución de la República Dominicana

- La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras
- 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;
- El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
- El Pliego de Condiciones Específicas.
- La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- La Adjudicación.
- El Contrato.
- La Orden de Compra.

1.3 Competencia Judicial

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

1.4 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.

1.5 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

“Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

“Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al

contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.6 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 el presente proceso de compras, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.7 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 340-06;
2. Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
3. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
4. Todo personal de la entidad contratante;
5. Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
6. Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
7. Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las

especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8. Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
9. Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
10. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
11. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
12. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
13. Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO 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.

PÁRRAFO 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 servicio.

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

1.8 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 7) 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.

1.9 Representante Legal

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

1.10 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta

de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. **Esta garantía debe estar expresada en pesos dominicanos, representa el 1% del monto total de la oferta.**

1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria de entidades de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

Para las MIPYMES, la Garantía de fiel cumplimiento de contrato es uno por ciento (1%) del monto total 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 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.

1.10.3 Devolución de las Garantías

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores: Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.11 Subsanaciones

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 determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

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

1.12 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

Sección II

Datos Generales

2.1 Condiciones de Pago

El pago se realizará a los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la recepción conforme del bien y/o servicio. (Ver los documentos requeridos para contraer contratos en el punto 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato).

Nota: Para los fines de pago se requieren factura con comprobante gubernamental, que se encuentre registrado como Beneficiario del Estado y que las certificaciones del pago de los impuestos se encuentren debidamente actualizadas. Es recomendable hacer la entrega de la misma al momento de entregar el bien y/o servicio adjudicado.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Convocatoria de la Comparación de Precios	Lunes 4 de febrero de 2019
Plazo para realizar levantamiento (Obligatorio)	Martes 5 y miércoles 6 de febrero de 2019. En horario 9:00 am, 10:30am, 2:00 pm y/o 03:30pm. Cita previa vía correo electrónico: compras@itla.edu.do
Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 11 de febrero de 2019.
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 13 de febrero de 2019.
Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Viernes 15 de febrero del 2019 a las 03:00 pm en el Auditorio I, Edificio I
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas	Lunes 18 de febrero de 2019.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 18 de febrero de 2019.
Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el miércoles 20 de febrero de 2019.
Período de Ponderación de Subsanaciones.	Lunes 25 de febrero de 2019.
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Viernes 1 de marzo de 2019.
Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 5 de marzo de 2019 a las 11:00 am en el Auditorio I, Edificio I

Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Martes 5 marzo de 2019
Adjudicación	Lunes 11 de marzo de 2019
Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes 15 de marzo de 2019
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. Hasta el viernes 22 de marzo de 2019.
Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.2 Duración del Suministro

El llamado a Comparación de Precios se hace sobre la base de inicio de recepción de los bienes y servicios a partir de las fechas programadas.

2.3 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana.

2.4 Presentación de Propuestas Técnicas y Económica “Sobre A” y “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE
 (Sello social)
 Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS (ITLA)
 Referencia: **ITLA-CCC-CP-2019-0001**
 Dirección: Autopista Las Américas, km 27 ½, Boca Chica, La Caleta
 Fax: 809-549-9388
 Teléfono: 809-738-4852 ext. 224, 227, 385 y 242

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

2.5 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 el Edificio 1, Auditorio 1 del Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), ubicado en la Autopista Las Américas, km. 27 y ½, Boca Chica, La Caleta, **a las tres de la tarde (03:00pm) del viernes 15 de febrero del 2019** y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El Instituto Tecnológico de las Américas no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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.

2.6 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) *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, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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 TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS (ITLA)
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: ITLA-CCC-CP-2019-0001

2.6.1 Documentación a Presentar “Sobre A”

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**) en estado activo con documentos legales-administrativos actualizados.
4. 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.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. El **Registro Mercantil** actualizado de la compañía que certifique que la principal actividad comercial de la empresa se corresponde con el servicio a contratar.
7. Constitución de la Cía. (**Estatutos**), se requiere mínimo cinco (05) años de experiencia.
8. **Acta de Asamblea de Accionistas** certificada por la Cámara de Comercio y Producción (última realizada con listado de quienes estuvieron presentes).
9. **Lista de Nómina de Accionistas** con composición accionaria actualizada
10. Dos (2) **Estados Financieros** auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), cuando la empresa tenga más de un año de constituida. El oferente participante debe tener mínimo dos (2) años de experiencia en el mercado.
11. **Poder especial de representación (actualizado)** 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 selección (No. de Referencia) que se está autorizando y/o Comunicación que especifique la página y el párrafo de los Estatus de la Compañía o el Acta de la última Asamblea, donde indica el nombre de la persona autorizada a firmar contratos, en caso de ser más de una persona, se requiere el Poder Especial sine qua non.
12. **Listado de clientes orientado al bien y/o servicio solicitado**, del referido listado; presentar mínimo tres (3) cartas de referencias comerciales, las cuales deben estar firmadas, timbradas y selladas por una autoridad competente, donde se manifieste la

experiencia **mínima de cinco (5) años** con relación al bien y/o servicio requerido.

13. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.
14. Declaración Jurada (en original) donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. **Nota:** Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 14 y 15 pueden ser presentadas en un solo documento.
15. **Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada)** del oferente en caso de ser persona física o del representante legal para empresas expedido por la Procuraduría General de la República en su instancia correspondiente, si la empresa es nacional; si es extranjera, la Certificación del órgano judicial penal competente para emitir la misma en el país de origen del licitante, debidamente apostillada.
16. **Cédula** del responsable legal del contrato (persona física o empresa).
17. Constancia del Registro como Beneficiario del Estado en SIGEF.
18. **Formulario de Experiencia Contratista (SNCCD049):** Se requiere experiencia general de diseño bajo los contratos en la función de diseñador de al menos los últimos cinco años (2013-2018), experiencia en Diseños urbanos y del paisaje. **Requiere presentar al menos una propuesta de diseño en base al tema.**
19. **Formulario de Experiencia Profesional Personal Principal (SNCCD048)**
20. **Carpeta de Proyectos Similares**, en el sector público o privado de 3 a 5 proyectos.

Nota 1: El proveedor que resultare adjudicado debe presentar Ficha Técnica: Presentar descripción detallada de los servicios ofertados haciendo referencia al (los) ítem (s) de acuerdo al orden, conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el presente pliego y en el formulario de oferta económica de este proceso. Especificar la marca ofertada, agregar imágenes, manuales, ficha de los materiales a utilizar y cualquier información técnica adicional.

Notas aclaratorias sobre la evaluación técnica:

- La Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de solicitar cualquier otra información necesaria para la adecuada evaluación de la empresa participante.
- No se admiten discrepancias de denominación social entre documentos legales de la empresa.

- En caso de existir discrepancias respecto a la razón social y actividad comercial y del oferente, significará la no calificación de la evaluación técnica.
- La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de verificación y validación de los datos suministrados ante instancias competentes de la documentación entregada para este procedimiento de selección.
- La comisión evaluadora se reserva el derecho de realizar una visita al oferente como parte del proceso de evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho oferente son afines al rubro de los bienes ofertados y que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas de este proceso.

Para los consorcios:

1. En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:
2. 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.
3. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
4. RPE del consorcio.

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

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) 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, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **Garantía Bancaria (no cheque) y/o Póliza de Fianza** (expresada en pesos dominicanos, representa el 1% del monto total de la oferta). 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.

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 TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS (ITLA)
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: ITLA-CCC-CP-2019-0001

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), suministrado por el Instituto Tecnológico de las Américas** y el cual estará debidamente firmado y sellado por el oferente, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica 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.

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.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de sobres

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

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

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 Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

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

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

1. Experiencia General de Diseño: Experiencia bajo los contratos en la función de diseñador de al menos los últimos cinco años. 2013-2018.

2. Experiencia Específica de Diseño en Actividades Claves: Experiencia en Diseños urbanos y del paisaje. Requiere presentar al menos una propuesta de diseño en base al tema.

3. Requerimiento: Carpeta de Proyectos Similares, en el sector público o privado de 3 a 5 proyectos.

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

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicado. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para la inhabilitación temporal o definitiva del oferente para participar en procesos futuros del Instituto tecnológico de las Américas o incluso del Estado a través del órgano rector que es la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Servicios cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. 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.

Criterios de Confidencialidad

El ITLA, se reserva el derecho de construir en el tiempo que lo entienda necesario las propuestas seleccionadas y desarrolladas dentro de los servicios arquitectónicos requeridos en esta oferta.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de ciento ochenta (180) días 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.

3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación se realizará por Ítem y por Lote, conforme a lo establecido en la ficha técnica de este pliego de condiciones y el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.0033, la misma será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en 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.

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 Comparación de Precios.

4.3 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del 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.

4.4 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 a sesenta (60) días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud.

En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.

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

Garantía Bancaria (no cheque) y/o Póliza de Fianza que representa el 4% del monto total de la adjudicación, expresada en pesos dominicanos.

Para las **MIPYMES**, la garantía de fiel cumplimiento de contrato es uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

En caso de resultar adjudicado, se requiere Garantía Bancaria (no cheque) y/o Póliza de Fianza que representa el 4% del monto total de la adjudicación, expresada en pesos dominicanos. Esta garantía debe tener vigencia mínima de un (1) año, contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento de contrato.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- A. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- B. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- C. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante

podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

EL PROVEEDOR reconoce y acepta que el contrato que le sea adjudicado, se realizará atendiendo a su capacidad para cumplir con los servicios acordados, en la forma y plazos consignados en el mismo. **EL PROVEEDOR** acepta a título de penalidad, y previo a comunicación por **LA ENTIDAD CONTRATANTE** de la falta correspondiente, un descuento de un cuatro (4) por ciento del monto total adjudicado a título de penalidad, por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación.

En atención a las normas que rigen el debido proceso administrativo, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** notificará a **EL PROVEEDOR** del incumplimiento contractual, otorgándole a este último un plazo de un (1) día hábil para que se refiera al respecto y conteste por escrito a **LA ENTIDAD CONTRATANTE**. Una vez evaluada la posición de **EL PROVEEDOR**, el Comité de Compras y Contrataciones examinará la situación y le notificará a **EL PROVEEDOR** la decisión adoptada. La decisión tomada por el Comité de Compras y Contrataciones será ejecutable no obstante cualquier recurso, y el monto a pagar a título de penalidad será deducible de los pagos pendientes de **EL PROVEEDOR**.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año, contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo y/o hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Es importante destacar que la garantía será ejecutada automáticamente en caso de no cumplir con la fecha programada para la entrega.

La Entidad Contratante se reserva el derecho de aplicar penalidades por incumplimiento con la fecha de entrega.

CRITERIOS DE ENTREGA:

- Entrega de productos: El orden de entrega por proyectos está ajustado al cronograma de requerimientos de la unidad requirente.
- El formato de la entrega de los requerimientos correspondiente a los requisitos de entrega etapa #1 Anteproyecto (Esquemas Arquitectónicos, Propuesta de Diseño: Vistas tridimensionales y Estimados de Costos) es en formato Digital PDF.
- El formato de la entrega de los requerimientos de la etapa 2 correspondientes a los Planos ejecutivos es en formato físico: Impresión en papel Bond, tamaño 24" x 36".
- Las vistas pueden ser entregadas en formato 11"x17", Cronograma y presupuesto en un documento formato 8.5" x 11" encuadernado.
- Los archivos digitales, formato PDF y editables en CAD o DWG o cualquier otro formato necesario, por la unidad requirente, estos últimos en un CD, debidamente identificado por proyectos.

6.2 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios

causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**.
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
4. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
5. Formulario de Experiencia Contratista **(SNCCD049)**
6. Formulario de Experiencia Profesional Personal Principal **(SNCCD048)**
7. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**.
8. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**.
9. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

Información adicional puede ser obtenida a través de la siguiente persona:

Departamento de Compras, Teléfono (809) 738-4852 ext. 224, 227, 242 y 385 Fax: 809-549-9388 compras@itla.edu.do Favor, informarnos sobre su disposición de cotizar al correo electrónico: compras@itla.edu.do o al fax 809-549-9388, para así validar su participación.