



REPÚBLICA DOMINICANA

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE EL SEIBO

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPARACION DE PRECIOS**

**CONSTRUCCION RECONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE EL
SEIBO**

**DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A ARQUITECTOS, EMPRESA E INGENIEROS COLEGIADOS DEL CODIA DE
ESTA PROVINCIA CON DOMICILIO EN EL SEIBO**

**Sorteo de Obras
AMES-CCC-CP-2022-0001**

Municipio Santa Cruz de El Seibo,
El Seibo
República Dominicana
FEBRERO 2022



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I.....	9
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	9
Sección I.....	9
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	9
1.1 Antecedentes.....	9
1.129	
1.2 Objetivos y Alcance	9
1.3 Definiciones e Interpretaciones	10
1.4 Idioma.....	13
1.5 Precio de la Oferta.....	13
1.6 Moneda de la Oferta.....	13
1.7 Normativa Aplicable	14
1.8 Competencia Judicial	14
1.9 Proceso Arbitral	15
1.10 De la Publicidad.....	15
1.11 Órgano de contratación	15
1.12 Atribuciones.....	16
1.13 16	
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	16
1.14 Exención de Responsabilidades	16
1.14 16	
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	16
1.15 16	
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	17
1.16 17	
1.17 Prohibición a Contratar	17
1.17 17	
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	19
1.19 Representante Legal	19
1.18 19	
1.20 Subsanciones	19
1.21 Garantías.....	20
1.19 1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	20
1.20 1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.22 Devolución de las Garantías	21
1.21 21	
1.23 Consultas	21
1.22 21	
1.24 Circulares.....	22
1.23 22	
1.25 Enmiendas	22



1.2422	
1.2522	
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	22
Sección II	24
Datos del sorteo (DDS).....	24
1.262.1 Objeto del Sorteo.....	24
1.272.2 Monto disponible para la elaboración de la obra	24
1.282.3 Fuente de Recursos.....	24
1.292.4 Condiciones de Pago	25
1.302.5 Cronograma del Sorteo.....	26
1.3127	
1.322.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	27
1.332.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	27
1.342.8 Especificaciones Técnicas	27
1.352.9 Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras	27
1.362.10 Documentos a Presentar	28
3.122.11 Forma de presentar los documentos y número de habilitado.....	30
2.12 Forma de Presentar Documentos.....	31
Sección III.....	32
Realización del Sorteo/Adjudicación	32
3.1 De la realización del Sorteo.....	32
3.2 Modo de selección	33
3.3 Adjudicaciones Posteriores	34
PARTE 2.....	34
CONTRATO.....	34
Sección IV	34
Disposiciones Sobre los Contratos	34
4.1 Condiciones Generales del Contrato	34
4.1.1 Validez del Contrato.....	34
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	34
4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato	34
4.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato	35
4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación	35
4.1.7 Finalización del Contrato	35
3.3.8 Subcontratos.....	35
4.2.1 Vigencia del Contrato	35
Sección V.....	35
Incumplimiento del contrato	35
5.1 Incumplimiento del Contrato.....	35
Se considera incumplimiento del Contrato:	36
a. La mora del Proveedor en la entrega de las Obras.	36
b. La falta de calidad de las Obras Entregadas	36
5.2 Efectos del Incumplimiento	36
El incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar	36
5.3 Tipos de Incumplimientos	36
A los efectos de este pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:	36
a. Incumplimientos leves.....	36

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratado en virtud del presente Pliego de Condiciones Específicas, que afecten la Ejecución de la Obra.....	36
b. Incumplimientos graves	36
Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratado en virtud del presente Pliego de Condiciones Específicas, que afecten la Ejecución de la Obra.....	36
c. Incumplimientos gravísimos	36
Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratado en virtud del presente Pliego de Condiciones Específicas, que afecten la Ejecución de la Obra.....	36
Cualquier tipo de incumplimiento da lugar a la rescisión unilateral dl contrato, por parte del Ayuntamiento de Santa cruz de El Seibo.....	36
5.4 Sanciones	36
La ocurrencia de cualquier incumplimiento, hace posible al Contratado de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su reglamento y demás normas complementarias.	36
En caso de infracciones graves y gravísimas la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.	36
El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.9 del presente documento y siempre que la causa de retraso sea imputable al contratado.	36
La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el cronograma de Ejecución de la Obra.	36
PARTE 3	37
DE LAS OBRAS	37
Sección VI	37
Ejecución y Recepción de la Obra	37
6.1 Inicio de la Construcción.....	37
6.2 Recepción Provisional	37
6.3 Recepción Definitiva	37
6.4 Obligaciones del Proveedor	37
Sección VII	38
Formularios	38
7.1 Formularios Tipo	38
7.2 Anexos	38

GENERALIDADES

Prefacio

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

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



PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

1.12

[Incluir aquí los antecedentes de la contratación, si aplica, de lo contrario eliminar]

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Sorteo de Obras para la contratación Acondicionamiento de Oficinas y Baños Segundo Nivel Palacio Municipal del municipio de El Seibo, según especificaciones técnicas que se adjuntan, llevada a cabo por **el Ayuntamiento Municipal de El Seibo. (Referencia: AMES-CCC-CP-2022-0001).**

Este proceso está dirigido exclusivamente a personas jurídicas cuya actividad principal sea la construcción de obras y a personas físicas que sean ingenieros civiles, sanitarios y arquitectos debidamente inscritos y registrados en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), y al día en el pago de la colegiatura.

Estas personas, además, deberán tener su domicilio o residencia principal dentro del municipio Santa Cruz de El Seibo; esto así, con el objetivo de promover el desarrollo económico y profesional de los munícipes. Por lo cual le será requerido depositar cualquier documento mediante el cual se verifique que el domicilio y residencia principal están ubicados dentro del municipio. El solo hecho de participar en el proceso concede el derecho al AMES a constatar la veracidad sobre la información suministrada sobre el domicilio o residencia principal.

Estos dos requerimientos constituyen criterios de habilitación, por lo de no cumplirse el oferente será inhabilitado sin más trámites en cualquier etapa del proceso.

Este documento constituye la base para la participación en el sorteo. Si el oferente/ proponente omite suministrar la información requerida en el presente pliego de condiciones específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser la prohibición de participar en el sorteo o la nulidad del contrato si fuere el caso.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

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

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

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

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

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

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4 Idioma

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

1.5 Precio de la Oferta

Corresponderá al precio predeterminado y fijado por la Entidad Contratante.

1.6 Moneda de la Oferta

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

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

1.7 Normativa Aplicable

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a participar en el proceso de Comparación de Precios deberá efectuarse mediante la publicación en el portal institucional y administrado por el órgano rector de las compras y contrataciones públicas, con un mínimo de diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para el proceso de escrutinio.

La entidad contratante para garantizar la segura participación podrá invitar a oferentes que se encuentren debidamente registrados en el Registro de Proveedores del Estado, tomando en consideración el rubro al cual pertenece. Así mismo, para garantizar la mayor participación podrá invitar al mayor número posible de oferente que puedan atender al requerimiento.

El comité de compras y contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento total o parcialmente, en los siguientes casos:

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

En la declaratoria de desierto, la entidad contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuesta hasta de un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

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

1.11 Órgano de contratación

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

1.12 Atribuciones

1.13

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

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

1.13 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.14 Exención de Responsabilidades

1.14

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

1.15

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

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el

fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

1.16

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

Este procedimiento está dirigido a las personas naturales que sean ingenieros civiles, sanitarios o arquitectos y que de manera exclusiva se encuentren debidamente registrados y habilitados en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) y personas jurídicas nacionales con domicilio en el Municipio de Santa Cruz de El Seibo, el objetivo de seleccionar proveedores del estado que se encarguen de la construcción de los proyectos detallados anteriormente.

1.17 Prohibición a Contratar

1.17

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

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

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

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;
- 14) Las personas naturales o jurídicas que posean obras activas con el MOPC.

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

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

1.18 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 Específicas;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país,
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

1.21 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.18 1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.19 1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

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

1.21.3 Garantía del Buen Uso del Anticipo

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

1.21.4 Garantía Adicional

Al finalizar los contratos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por el a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la(s) Obra(s). Esta garantía deberá ser por un periodo de un (1) año contado a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la(s) Obras(s). La garantía deberá ser otorgada, a entera satisfacción de la entidad Contratante.

1.22 Devolución de las Garantías

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

1.23 Consultas

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

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



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL SEIBO (AMES)

Referencia: **AMES-CCC-CP-2022-0001**

Dirección: Avenida Manuela Diez Jiménez No.40, El seibo

Fax:

Teléfonos: **829-745-1288**

Correo electrónico: alcaldiasantacruzdeelseibo@gmail.com

1.24 Circulares

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

1.25 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

Sección II

Datos del sorteo (DDS)

2.1 Objeto del Sorteo

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **contratación de personas naturales** (Ingenieros civiles y Arquitectos), o empresas jurídicas que se dediquen a la actividad de la construcción para la CONSTRUCCION y RECONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE EL SEIBO, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas:

LOTE	DESCRIPCION	MONTOS CON IMPUESTOS INCLUIDOS
1	ACONDICIONAMIENTO OFICINAS Y BAÑOS SEGUNDO NIVEL PALACIO MUNICIPAL	2,961,626.31

PARRAFO I: El proceso de comparación de precios estará conformado por **UN (1) LOTE**.

PARRAFO II: La adjudicación se realizara en un Lote Único (1 oferente por lote), ya que es el único disponible.

PARRAFO III: El oferente que participe como persona física no podrá participar ni representar a persona(s) jurídica(s) o natural(es) que esté(n) participando en este proceso.

PARRAFO IV: Solo en caso de que el número de oferentes habilitado sea inferior al un numero de lotes licitados, el Comité de Compras y Contrataciones basado en el Principio de Economía y Flexibilidad, podrá adjudicar hasta dos (2) lotes a un mismo oferente.

2.2 Monto disponible para la elaboración de la obra

El desglose de los montos presupuestados por el Ayuntamiento Municipal de El Seibo, (AMES) para los proyectos que conforman el lote y sus ítems del presente proceso de comparación de precios se indica en el **Anexo II**, cuyo total general asciende a la suma de **RD\$ 2,961,626.31**

2.3 Fuente de Recursos

El **Ayuntamiento de Santa cruz de El Seibo**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022 (Presupuesto General)**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante en el presente sorteo. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al 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 periodo 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 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 este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

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

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

La entidad Contratante retendrá, un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondos de Pensiones.

El pago final se hará posteriormente 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 le dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

2.5 Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el Sorteo	15 febrero, 2022
2. Visita de inspección técnica	23 febrero 9:00 AM, 2022
3. Recepción de Propuestas: Sobre A y sobre B	25 y 28 febrero, 2022 desde las 9:00 A.M. hasta las 12:00 P.M. En el departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de El Seibo, ubicado en la Ave. Manuela Diez Jiménez No. 40, El Seibo
4. Apertura de sobre A con Propuesta Técnica	01 marzo 9:00 AM. 2022
5. Verificación, validación y Evaluación de documentos propuestas A y homologación.	02 de marzo, 2022
6. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	02 de marzo, 2022
7. Periodo de subsanación de credenciales	03 de marzo, 2022
8. Periodo de ponderación de subsanaciones	04 de marzo, 2022
9. Notificación de Oferentes habilitados para la presentación de Propuesta Económica Sobre B	07 de marzo, 2022
10. Evaluación Oferta Económica Sobre B	08 de marzo, 2022 a las 10:00 A.M. En el Salón de Actos del Ayuntamiento Santa Cruz de El Seibo, ubicado en la Ave. Manuela Diez Jiménez No. 40, El Seibo
11. Adjudicación	09 marzo, 2022
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	10 marzo, 2022
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 14 de marzo, 2022
14. Suscripción del Contrato	14 de marzo, 2022

15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes
--	--

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de El Seibo, ubicado en la Ave, Manuela Diez Jiménez No. 40, El Seibo, en el horario de **8:30 A.M. hasta las 12:00 P.M.**, en la página Web de la institución <http://ayuntamientoelseibo.gob.do/> y en el portal web de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas de los proyectos que constituyen el objeto del presente sorteo estarán disponibles en los adjuntos del proceso en los portales indicados en el numeral 2.6, para todos los participantes que las ameriten, y sin ningún tipo de costo.

Políticas Públicas de Accesibilidad Universal

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

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

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras

El tiempo de ejecución de las obras no deberá exceder un tiempo mayor a 2 meses a partir de la orden de inicio y de la entrega del monto de anticipo, a excepción de caso fortuito o causas de fuerza mayor.

Los trabajos se ejecutaran dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y Planes de Trabajo aprobados por la entidad Contratante, los cuales serán determinados y establecidos en los contratos de ejecución de obras adjudicados, en virtud al presente Pliego de Condiciones Especiales.

2.10 Documentos a Presentar

Personas natural o física:

1. Pliego de Condiciones Específicas firmado y sellado en todas sus páginas por el representante de la sociedad.
2. Formulario de Presentación de Oferta, firmado y sellado por el representante de la Sociedad. **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de información sobre el Oferente (SCSCC.F.042), asimismo, el oferente deberá depositar una comunicación mediante la cual autoriza al Ayuntamiento Municipal de El Seibo a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de sus Oferta, y a verificar en cualquier institución las informaciones presentadas.
4. **Documentación que evidencie que el domicilio y residencia principal de la Persona Física o Jurídica participante, está ubicado dentro del municipio de El Seibo, Provincia El Seibo. Este requerimiento no es subsanable. El no cumplimiento de este criterio inhabilita la participación, sin más trámites y en cualquier etapa del proceso.**
5. Copia de la cedula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad, de la Persona Física o de su Representante legal.
6. En caso del oferente ser una persona física y estar representado, deberá depositar el Poder de representación debidamente notariado.
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción del rubro Construcción y Edificación, actualizado dentro de los últimos dos (2) años; de igual modo, **deberá indicar su condición en caso de participar en condición de MIPYMES.** Para el caso de que el RPE no se encuentre actualizado el Participante lo deberá actualizar antes de la firma del contrato.
8. El Participante deberá estar al día con sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social (DGII y TSS), lo cual será consultado en línea por la Entidad Contratante. Sin embargo, si el oferente posee Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) relativa a ello, puede adjuntarla a su oferta.
9. Formulario **RPE-F002**. Declaración Jurada, legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la republica (Art. 14 de la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones), en

original (remitir conforme al formato publicado anexo al presente Pliego de Condiciones Específicas). En caso de ser Persona Física, les corresponde el Formulario RPE-F004.

10. Copia del Certificado del Registro Mercantil (vigente), donde se especifique que la actividad o descripción del negocio sea construcción o edificación, según el objeto o rubro de esta contratación. *Este documento no aplica para las personas Físicas.*
11. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. **Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual; en caso de no serlo, la oferta se rechazara sin más trámites.** *Este documento no aplica para las personas físicas.*
12. Copia de la Lista de nómina de accionista con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la cámara de Comercio y producción correspondiente al domicilio de la empresa. *Este documento no aplica para las Personas Físicas.*
13. Copia de la Lista de presencia y Acta de la última Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Gerente o Concejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda). Este documento no aplica para las Personas Físicas.
14. Poder de representación Notariado o acta del Órgano societario que otorga poderes al representante para participar en el sorteo y suscribir contrato, debidamente registrado, en la Cámara de Comercio y Producción.
15. Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación deberá tener una vigencia mínima de (6) meses. LE objetivo de esta Certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

A. Documentación Técnica:

1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Experiencia como contratista (**SCSCC.D.049**)
3. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SCSCC.D.045**)
4. Experiencia del Personal Profesional Principal (**SCSCC.D.048**)(**El representante de una empresa no podrá participar como persona física ni para otra empresa.**)
5. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el representante técnico de la sociedad participante es Ingeniero Civil (Incluyendo Sanitario) Arquitecto o Agrimensor, y se encuentra al día en el pago de la colegiatura.
6. Personal de Plantilla Oferente (**SCSCC.F.037**)

B. Para los consorcios:

En adición a los requisitos anterior mente 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 del consorcio.

Los miembros de los consorcios deberán presentar, además, toda la documentación indicada en los literales A, B y C de este numeral.

Nota 2: Los oferentes que opten por depositar de manera física las credenciales solicitadas en el pliego de condiciones del presente Sorteo de Obras, podrá enviar a cualquier persona que desee a realizar dicho deposito, sin la necesidad de que la misma posea un poder de representación.

Nota 3: El representante técnico puede diferir del Gerente general de la empresa, en cuyo caso se requiere de un poder de representación notariado que lo faculte como tal, sin embargo, en todo caso el representante de la compañía deberá ser un profesional ingeniero civil o arquitecto colegiado en el CODIA.

Los participantes personas físicas deberán poseer domicilio permanente en la Republica Dominicana, específicamente en el Municipio de El Seibo, Provincia El Seibo; en caso de verificarse el incumplimiento de esta condición, su adjudicación será anulada sin más trámite y se adjudicara al siguiente lugar, por el orden de méritos.

2.11 Forma de presentar los documentos y número de habilitado.

El oferente interesado deberá depositar su oferta técnica/documentación de acreditación, de manera: a) presencial en el departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de El Seibo, ubicado en el segundo piso del Ayuntamiento de Santa Cruz de El Seibo, ubicado en la avenida Manuela Diez Jiménez No. 40, El Seibo, Rep. Dom.; o b) de forma virtual, en el Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas. **La recepción de las ofertas presencial, será realizada durante los días 25 al 28 de febrero del 2022, desde las 9:00 A.M. hasta las 12:00 P.M.** Los documentos depositados en el departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento, se estarán recibiendo en presencia del departamento jurídico. Al final de la recepción de las documentaciones realizada de forma presencial, les será entregado a los oferentes un documento firmado por este Ayuntamiento como constancia de recepción de los documentos depositados.

Registro para conocer documentaciones técnicas (Sobres A)

Sera considerado cada oferente participante por el orden de llegada y registrada sus documentaciones, tomando en cuenta las recibidas a través del portal transaccional,

- 1) Luego de realizada la etapa de evaluación de documentos se asignara un **Numero de habilitado** A cada uno de los participantes que haya cumplido con todo lo requerido en este Pliego de Condiciones Específicas, este será el numero con el cual el oferente participara en el proceso de Comparación de Precios para el que fue habilitado.
- 2) Los oferentes habilitados, debido al COVID-19 como medida de distanciamiento social, no es obligatorio estar presente en el acto de apertura de sobres A, pero no están limitados si desean participar.
- 3) El proceso de apertura de sobre A será realizado dando el mismo orden recibidos el 01 marzo.

2.12 Forma de Presentar Documentos

Los Participantes interesados en el Proceso de Comparación de Precios deberán depositar sus documentos, a los cuales se les estará dando recepción en la Unidad de Compras, en el Ayuntamiento de Santa Cruz de El Seibo, en los días y horas señalados en el cronograma de este proceso cumpliendo las medidas del distanciamiento social.

2.13 EN LOS CASOS DE RESULTAR ADJUDICATARIOS DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Las garantías indicadas en el numeral 1.20 dentro de los plazos indicados en cada caso.
- 2) Automáticamente y sin notificación previa la ganancia del el Proceso de Comparación de Precios y se procederá a adjudicar al segundo lugar y así sucesivamente, según aplique.

2.14 Presentación de la documentación del Participante e Identificación de Sobre.

Todos los documentos solicitados deberán estar organizados en el orden indicado en la sección 2.10 de este pliego de condiciones específicas. Los que sean entregados físicamente deben ser entregados e integrados en un Sobre manila 8-1/2 x 13 identificado por fuera.

2.15 Evaluación de la documentación presentada:

El contenido de la información entregada físicamente será verificado por el representante del Ayuntamiento de Santa Cruz de El Seibo, conforme a los requerimientos precedentemente establecidos, en la fecha prevista para la recepción de los documentos, según fueron registrados al momento de su inscripción.

Al final de la recepción de las documentaciones le será entregado un documento firmado por este ayuntamiento como forma de inventario de los documentos recibidos.

Sobre las credenciales presentadas vía digital a través del Portal Transaccional se verificarán una vez sean abiertas en línea en la fecha indicada en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, conforme a los requerimientos precedentes de actividades del presente proceso.

Los oferentes que sean descalificados por no cumplimiento de requisitos no participarán en el Proceso de Comparación de Precios.

Validación de documentación presentada: El Ayuntamiento de Santa Cruz de El Seibo, como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados que formen parte de la propuesta.

AVISO: Cualquier discrepancia en la documentación física presentada que difiera de la información suministrada mediante el registro electrónico o de los requisitos indicado en este pliego de condiciones y la ley 340-06 de Compras y Contrataciones, podrá ser causal de descalificación en cualquier etapa del proceso, o incluso inhabilitación como Proveedor del Estado si la falta lo amerita. **En consecuencia, el Ayuntamiento de Santa Cruz de El Seibo, hace reserva de la evaluación de los documentos.**

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de su participación en cualquier etapa del proceso, aun después de adjudicado. Si se presentaran tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, la entidad solicitará al órgano Rector, la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP), la inhabilitación temporal o definitiva del Participante para participar en procesos futuros con el Estado a través del Depósito de Documentos.

2.15.1 Criterios de Evaluación

La documentación depositada por los proveedores deberá contener las credenciales necesarias, suficientes y fehacientes, requeridas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, las cuales serán únicamente verificadas bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Sección III

Realización del Evaluación/Adjudicación

3.1 De la realización del proceso

La Entidad Contratante publicará en el Portal Institucional los resultados, indicando el listado de oferentes habilitados por haber cumplido con los requisitos de participación del Proceso de Comparación de Precios.

El acto del Proceso de Comparación de Precios se llevara a cabo en el Ayuntamiento de Santa cruz de El Seibo, en la fecha y hora indicada en el cronograma.

El Notario Público actuante en presencia del Comité de Compras y Contrataciones debidamente conformado y de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, en acto público y en el lugar, fecha y hora fijada en la convocatoria procederá a dar inicio al El Proceso de Comparación de Precios.

El número de cada participante para el proceso de comparación de precios será el mismo asignado en el listado de todos los habilitados.

3.2 Esquema de Asistencia Presencial y Virtual al proceso

No se requerirá la presencia física de las participantes al acto de evaluación de las ofertas.

Se notificara el oferente agraciado del proceso de comparación de precios

PARTICIPANTE: ya sea persona física o jurídica para la confirmación de su condición de ganador como oferente. En este sentido, los participantes beneficiarios mantendrán su condición de agraciados.

NOTA: LOS PARTICIPANTES CON SINTOMAS O CON CONFIRMACION DE RESULTADOS POSITIVOS DEL COVID-19 DEBERAN ABSTENERSE DE ASISTIR COMO A LA RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS. En esos casos, los participantes, para el depósito de documentos podrán enviar un representante o preferiblemente depositar los mismos en nuestras oficinas enviando un representante, ya que no es un requisito la asistencia de los concursantes al evento, por lo cual se ha habilitado la presencia virtual para el que desee participar por esa vía pueda hacerlo.

3.2 Modo de selección

La unidad de compra evaluara las ofertas técnicas y económicas remitidas a la Oficina de Compras y Contrataciones.

En presencia de los miembros del comité de compras y contrataciones, los notarios públicos actuantes certificarán al oferente agraciado

Los resultados serán publicados a través de nuestro portal web.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones generara el Reporte definitivo de los agraciados.

Para este procedimiento son excluidos de participar en calidad de Participantes los empleados de la institución contratante, es decir, no pueden participar empleados del Ayuntamiento de Santa Cruz de El Seibo, de conformidad con los Pliegos de Condiciones del Procedimiento de Selección y la Ley No. 340-06, modificada por la Ley No. 449-06, sobre Compras y Contrataciones.

Para el caso de empleados de otras instituciones del Estado, siempre sujeto a lo establecido en el régimen de prohibiciones establecidas en La Ley No. 340-06, modificada por la Ley No. 449-06 sobre compras y contrataciones, en caso de participar y resultar adjudicados, previo a la firma del contrato deberán presentar una licencia recibida y aprobada por la entidad que se trate dentro del plazo que indique dicha entidad.

3.3 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente, la Entidad Contratante procederá a declarar desierto el o los lotes en cuestión.

PARTE 2 CONTRATO

Sección IV Disposiciones Sobre los Contratos

4.1 Condiciones Generales del Contrato

4.1.1 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.

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una póliza de seguro de una compañía de reconocida solvencia en la Republica Dominicana, equivalente al uno (1%) cuando sea MIPYME y 4% en las demás condiciones.

4.1.3 Garantía del buen uso del anticipo

La Garantía del Buen uso del Anticipo corresponderá a un VEINTE POR CIENTO (20%), el cual deberá ser presentado en Póliza de Fianza.

4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

4.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en un plazo máximo de **veinte (05) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

4.1.7 Finalización del Contrato

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

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

3.3.8 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.

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por un periodo de dos (2) meses.

Cada adjudicatario cubrirá el costo de notarización del contrato a intervenir, de conformidad a la ley del notario.

Sección V Incumplimiento del contrato

5.1 Incumplimiento del Contrato

Se considera incumplimiento del Contrato:

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

5.2 Efectos del Incumplimiento

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

5.3 Tipos de Incumplimientos

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

a. Incumplimientos leves

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

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

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

Cualquier tipo de incumplimiento da lugar a la rescisión unilateral dl contrato, por parte del Ayuntamiento de Santa cruz de El Seibo

5.4 Sanciones

La ocurrencia de cualquier incumplimiento, hace posible al Contratado de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su reglamento y demás normas complementarias.

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

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

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

PARTE 3 DE LAS OBRAS

Sección VI Ejecución y Recepción de la Obra

6.1 Inicio de la Construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo dispuestos por la entidad.

6.2 Recepción Provisional

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

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

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

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 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 presente 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. Políticas Publicas de Accesibilidad Universal **(SNCC.PC.002)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
4. Modelo del Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**
5. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
6. Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
7. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**
8. Presupuesto de Ítems según cada lote.

No hay nada escrito después de esta línea
