



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE EL SEIBO**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
CONTRATACION DE OBRAS**

**Reparación y Construcción de Aceras y Contenes, Construcción Baden, Reparación de Plays**

**DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A ARQUITECTOS, EMPRESA E INGENIEROS COLEGIADOS DEL CODIA DE  
ESTE MUNICIPIO DE EL SEIBO**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
REFERENCIA: AMS-CCC-CP-2023-0003**

---

Municipio Santa Cruz de El Seibo,  
El Seibo  
República Dominicana  
**JULIO 2023**



## 2.11 TABLA DE CONTENIDO

|  |          |
|--|----------|
| <b>GENERALIDADES .....</b>                                   | <b>5</b> |
| <b>Prefacio .....</b>  | <b>5</b> |
| <b>PARTE I .....</b>   | <b>7</b> |
| <b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....</b>                  | <b>7</b> |
| <b>Sección I.....</b>  | <b>7</b> |
| <b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>             | <b>7</b> |
| 1.1 Antecedentes .....                                       | 7        |
| 1.1.27   |          |
| 1.2 Objetivos y Alcance .....                                | 7        |
| 1.3 Definiciones e Interpretaciones .....                    | 7        |
| 1.4 Idioma.....  | 11       |
| 1.5 Precio de la Oferta.....                                 | 11       |
| 1.6 Moneda de la Oferta .....                                | 11       |
| 1.7 Normativa Aplicable .....                                | 12       |
| 1.8 Competencia Judicial.....                                | 13       |
| 1.9 Proceso Arbitral.....                                    | 13       |
| 1.10 De la Publicidad .....                                  | 13       |
| 1.11 Órgano de contratación.....                             | 13       |
| 1.12 Atribuciones .....                                      | 14       |
| 1.13 14  |          |
| 1.13 Órgano Responsable del Proceso.....                     | 14       |
| 1.14 Exención de Responsabilidades.....                      | 14       |
| 1.14 14  |          |
| 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....                | 14       |
| 1.15 14  |          |
| 1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles ..... | 15       |
| 1.16 15  |          |
| 1.17 Prohibición a Contratar.....                            | 15       |
| 1.17 15  |          |
| 1.18 Demostración de Capacidad para Contratar .....          | 17       |
| 1.19 Representante Legal .....                               | 17       |
| 1.18 17  |          |
| 1.20 Subsanaiones .....                                      | 17       |
| 1.21 Garantías.....  | 18       |
| 1.19 1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....       | 18       |
| 1.20 1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....   | 18       |
| 1.22 Devolución de las Garantías .....                       | 19       |
| 1.21 19  |          |
| 1.23 Consultas .....   | 19       |
| 1.22 19  |          |
| 1.24 Circulares.....   | 20       |
| 1.23 20  |          |
| 1.25 Enmiendas .....   | 20       |
| 1.24 20  |          |
| 1.25 20  |          |



|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
| 1.26   | Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....                  | 20                                   |
| <b>Sección II .....</b>  |  | <b>22</b>                            |
| <b>Datos de la Comparación de Precios (DDS) .....</b>  |  | <b>22</b>                            |
| 1.262.1  | Objeto de la Comparación de Precios.....                       | 22                                   |
| 1.272.2  | Monto disponible para la elaboración de la obra .....          | 23                                   |
| 1.282.3  | Fuente de Recursos .....                                       | 23                                   |
| 1.292.4  | Condiciones de Pago .....                                      | 23                                   |
| 1.302.5  | Cronograma de la Comparación de Precios.....                   | 24                                   |
| 1.31   | 25   |                                      |
| 1.322.6  | Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....   | 25                                   |
| 1.332.7  | Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....      | 25                                   |
| 1.342.8  | Especificaciones Técnicas .....                                | 26                                   |
| 1.352.9  | Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras .....                | 26                                   |
| 1.362.10   | Documentos a Presentar .....                                   | 26                                   |
| 3.122.11   | Forma de presentar los documentos y número de habilitado. .... | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 2.12   | Forma de Presentar Documentos .....                            | ¡Error! Marcador no definido.        |
| <b>Sección III.....</b>  |  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| <b>Realización del Comparación de Precios/Adjudicación.....</b>  |  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 3.1  | De la realización de la Comparación de Precios.....            | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 3.2  | Modo de selección.....   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 3.3  | Adjudicaciones Posteriores.....                                | ¡Error! Marcador no definido.        |
| <b>PARTE 2 .....</b>   |  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| <b>CONTRATO .....</b>  |  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| <b>Sección IV .....</b>  |  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| <b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>  |  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 4.1  | Condiciones Generales del Contrato .....                       | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 4.1.1  | Validez del Contrato .....                                     | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 4.1.2  | Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....                | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 4.1.4  | Perfeccionamiento del Contrato .....                           | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 4.1.5  | Plazo para la Suscripción del Contrato .....                   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 4.1.6  | Ampliación o Reducción de la Contratación.....                 | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 4.1.7  | Finalización del Contrato .....                                | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 3.3.8  | Subcontratos .....   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 4.2.1  | Vigencia del Contrato .....                                    | ¡Error! Marcador no definido.        |
| <b>Sección V.....</b>  |  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| <b>Incumplimiento del contrato.....</b>  |  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| <b>5.1 Incumplimiento del Contrato.....</b>  |  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| Se considera incumplimiento del Contrato: .....  |  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| a.   | La mora del Proveedor en la entrega de las Obras.....          | ¡Error! Marcador no definido.        |
| b.   | La falta de calidad de las Obras Entregadas.....               | ¡Error! Marcador no definido.        |
| <b>5.2 Efectos del Incumplimiento .....</b>  |  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 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. .... |  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| <b>5.3 Tipos de Incumplimientos.....</b>   |  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| A los efectos de este pliego de Condiciones Especificas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:.....  |  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| a.   | <b>Incumplimientos leves.....</b>                              | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratado en virtud del presente Pliego de Condiciones Especificas, que afecten la Ejecución de la Obra. ....  |  | ¡Error! Marcador no definido.        |



**b. Incumplimientos graves** .....; **Error! Marcador no definido.**

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. ....; **Error! Marcador no definido.**

**c. Incumplimientos gravísimos** .....; **Error! Marcador no definido.**

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. ....; **Error! Marcador no definido.**

Cualquier tipo de incumplimiento da lugar a la rescisión unilateral del contrato, por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de El Seibo.....; **Error! Marcador no definido.**

**5.4 Sanciones**.....; **Error! Marcador no definido.**

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. ....; **Error! Marcador no definido.**

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. ....; **Error! Marcador no definido.**

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. ....; **Error! Marcador no definido.**

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. ....; **Error! Marcador no definido.**

**PARTE 3** .....; **Error! Marcador no definido.**

**DE LAS OBRAS** .....; **Error! Marcador no definido.**

**Sección VI**.....; **Error! Marcador no definido.**

**Ejecución y Recepción de la Obra**.....; **Error! Marcador no definido.**

6.1 Inicio de la Construcción .....; **Error! Marcador no definido.**

6.2 Recepción Provisional .....; **Error! Marcador no definido.**

6.3 Recepción Definitiva .....; **Error! Marcador no definido.**

6.4 Obligaciones del Proveedor .....; **Error! Marcador no definido.**

**Sección VII**.....; **Error! Marcador no definido.**

**Formularios** .....; **Error! Marcador no definido.**

7.1 Formularios Tipo .....; **Error! Marcador no definido.**

7.2 Anexos .....; **Error! Marcador no definido.**

**2.12**

**2.13**



## 2.14 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 febrero 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.

**2.15**

**2.16**

**2.17**



## 2.18 PARTE I

### 2.19 PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

## Sección I

### Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1.1 Antecedentes

##### 1.12

#### 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 Comparación de Precios de Obras para la contratación Para la Construcción de Aceras y Contenes en Villa Guerrero y Salida Hacia Hato Mayor; Badenes en el sector Ginandiana, según especificaciones técnicas que se adjuntan, llevada a cabo por el **Ayuntamiento Municipal de El Seibo. (Referencia: AMS-CCC-CP-2023-0002).**

**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 AMS 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 la Comparación de Precios. 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 Comparación de Precios 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 **tres (3) 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 oferentes(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 febrero 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 febrero 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 febrero 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 o 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 Comparación de Precios 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

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

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

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**

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 la república dominicana, el objetivo de seleccionar proveedores del estado que se encarguen de la construcción de los proyectos detallados anteriormente.

### **1.17 Prohibición a Contratar**

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

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

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

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

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

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

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

### 1.21.1 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.

### 1.21.2 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 proceso. 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 (AMS)**

Referencia: **AMS-CCC-CP-2023-0003**

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

Fax:

Teléfonos: **829-745-1288**

Correo electrónico: [alcaldiasantacruzdeelseibo@gmail.com\\_y\\_carlosjunior02@gmail.com](mailto:alcaldiasantacruzdeelseibo@gmail.com_y_carlosjunior02@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 (5) 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 registrará 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 de la Comparación de Precios (DDS)

### 2.1 Objeto de la Comparación de Precios

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 **Reparación y Construcción de Aceras y Contenes, Construcción Baden, Reparación de Plays. Referencia AMS-CCC-CP-2023-0018**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas:

| ITEM | DESCRIPCION   | MONTOS CON IMPUESTOS INCLUIDOS |
|------|---|--------------------------------|
| 1    | Construcción Aceras y Contenes en Sector Vista Hermosa  | <b>1,344,320.22</b>            |
| 2    | Reparación y Reconstrucción diferentes tramos Aceras y Contenes Los Multis, El Retiro, Ginandiana | <b>450,040.42</b>              |
| 3    | Reparación Aceras y Contenes calles Asomante, Sánchez y Hermano Mercedes                          | <b>300,032.97</b>              |
| 4    | Acondicionamiento Plays Los Corazones, Arroyo Grande, Magarin y Las Cuchillas                     | <b>800,406.40</b>              |
| 5    | Construcción Dugoout Play Las Quinientas  | <b>300,111.16</b>              |
| 6    | Construcción Alcantarilla para Acceso Solares Los Maestros, KM1 Salida Pedro Sánchez              | <b>256,687.98</b>              |

**PARRAFO I:** El proceso de comparación de precios estará conformado por **CINCO (5) ITEMS**.

**PARRAFO II:** La adjudicación se realizará en TRES LOTES segregados así:

1. LOTE 1-ITEM 1.
2. LOTE 2-ITEMES 2,3 Y 6
3. LOTE 3-ITEMES 4 Y 5

| LOTE | ITEMS       | DESCRIPCION   | MONTOS CON IMPUESTOS INCLUIDOS |
|------|-------------|---|--------------------------------|
| 1    | 1           | Construcción Aceras y Contenes en Sector Vista Hermosa  | <b>1,344,320.22</b>            |
| 2    | 2<br>3<br>6 | Reparación y Reconstrucción diferentes tramos Aceras y Contenes Los Multis, El Retiro, Ginandiana | <b>1,006,761.37</b>            |

|   |        |  |              |
|---|--------|--|--------------|
|   |        | Reparación Aceras y Contenes calles Asomante, Sánchez y Hermano Mercedes             |              |
|   |        | Construcción Alcantarilla para Acceso Solares Los Maestros, KM1 Salida Pedro Sánchez |              |
| 3 | 4<br>5 | Acondicionamiento Plays Los Corazones, Arroyo Grande, Magarin y Las Cuchillas        | 1,100,517.56 |
|   |        | Construcción Dugoaut Play Las Quinientas   |              |

**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 número 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, (AMS) para los proyectos que conforman los items del presente proceso de comparación de precios se indica en el **Certificado de Apropiación Presupuestaria**, cuyo total general asciende a la suma de **RD\$3,451,599.15**

## 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 **2023 (Presupuesto General)**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante en el presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 2.4 Condiciones de Pago

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 **TREINTA (30) 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 presentara cubicaciones cada **quince (15) 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 **diez (10%)** 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. <b>Publicación llamada a participar en el Comparación de Precios</b>                    | 01 de agosto de 2023 8:00 AM  |
| 2. <b>Visita de inspección técnica y consulta</b>  | 07 de agosto 10:00 AM, 2023   |
| 3. <b>Recepción de Propuestas: Sobre A y sobre B</b>                                       | 11 de agosto, 2023 desde las 10:00 A.M. hasta las 9:30 A.M. En el salón de Actos del Ayuntamiento Municipal de El Seibo, ubicado en la Ave. Manuela Diez Jiménez No. 40, El Seibo |
| 4. <b>Apertura de sobre A con Propuesta Técnica</b>  | 11 de agosto del 2023 a las 11:00 AM  |
| 5. <b>Verificación, validación y Evaluación de documentos propuestas A y homologación.</b> | 11 de agosto del 2023 a las 12:00 PM  |



|   |   |
|---|---|
| 6. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanable.  | 14 de agosto del 2023 a las 10:30 AM  |
| 7. Periodo de subsanación de credenciales   | 14-17 de agosto del 2023 10:00 AM   |
| 8. Periodo de ponderación de subsanaciones  | 17 de agosto del 2023 10:00 AM  |
| 9. Notificación de Oferentes habilitados para la presentación de Propuesta Económica Sobre B                | 17 de agosto del 2023 11:30 AM  |
| 10. Apertura Sobre B Oferta Económica   | 18 de agosto del 2023 09:00 AM  |
| 11. Evaluación Oferta Económica Sobre B   | 18 de agosto del 2023 12:00 PM. En el departamento Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Santa Cruz de El Seibo, ubicado en la Ave. Manuela Diez Jiménez No. 40, El Seibo |
| 12. Adjudicación  | 18 agosto del 2023 a las 03:00 PM.  |
| 13. Notificación y Publicación de Adjudicación  | 18 agosto del 2023 a las 03:30 PM   |
| 14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato                     | Hasta el 21 de agosto 2022 12:00 PM   |
| 15. Suscripción del Contrato  | Hasta 21 de agosto, 2023 12:30 PM   |
| 16. Publicación de los Contratos en el portal institución o 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/> o en el portal web de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, [www.comprasdominicana.gob.do](http://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 Comparación de Precios 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 Comparación de Precios 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 3 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 ejecutarán 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 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” Personas natural o física:**

Las ofertas se podrán presentar de manera física o por el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- De realizar la presentación de forma virtual, deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados por el Portal Transaccional de Compras Dominicana: <https://www.comprasdominicana.gob.do>, tomando en cuenta los documentos que son (No subsanables).



- Los proveedores interesados en presentar propuestas de manera física deberán de depositar un (1) original y dos (2) fotocopias de toda la documentación solicitada, firmadas y selladas.

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

- NOMBRE DEL OFERENTE:
- Firma del Representante Legal:
- (y Sello social si es una empresa)
- Entidad: **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL SEIBO**
- Departamento: **Compras y Contrataciones**
- Referencia: **AMS-CCC-CP-2023-0003**
- Dirección: Av. Manuela Diez Jiménez Núm. 40, frente Policía Nacional.
- Teléfono: 829-745-1288
- E-mail de consultas: [alcaldiasantacruzdeelseibo@gmail.com](mailto:alcaldiasantacruzdeelseibo@gmail.com)

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

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

### 2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en la Unidad de Compras y Contrataciones, **ubicado en el 2do. Piso Ayuntamiento Municipal de El Seibo**, Av. Manuela Diez Jiménez Núm. 40, frente Policía Nacional, El Seibo hasta las 2:00 PM, de los días indicado en el Cronograma de actividades y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Las ofertas recibidas quedarán bajo la custodia de la Unidad de Compras y Contrataciones hasta el momento de la fecha de apertura de la oferta técnica, “Sobres A”, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Ordinarios emitidos por el Órgano Rector.

Una vez abiertos los “Sobres A”, ofertas técnicas, los “Sobres B”, ofertas económicas, quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos fotocopias simples



de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”, además deberá **añadirse al sobre una memoria USB** con la oferta técnica (sobre A). 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 AYUNTAMIENTO  
 MUNICIPAL DE EL SEIBO:  
 OFERTA TÉCNICA  
 REFERENCIA: **AMS-CCC-CP-2023-0003**

## 2.10 Documentación a Presentar

| Documento   | Persona física | Persona Jurídica |
|---|----------------|------------------|
| <b>Documentación Legal</b>  |                |                  |
| Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ), debidamente completado, sellado y firmado y sellado, indicando el o los lotes por los que participará ( <b>Subsanable</b> ).  | X              | X                |
| Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ) ( <b>Subsanable</b> )   | X              | X                |
| Compromiso Ético de los Proveedores ( <b>Subsanable</b> )   | X              | X                |
| Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la empresa o persona física contenga al menos una de las siguientes actividades comerciales: <b>1) 30220000-Estructuras Permanentes, 2) 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.</b> ( <b>Subsanable</b> ) | X              | X                |
| Certificación de Mipymes emitida por el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes, que lo acredite como Micro, pequeña y Mediana Empresa vigente. (Si aplica). ( <b>Subsanable</b> )   | X              | X                |
| Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente. ( <b>Subsanable</b> )  |                | X                |
| Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y la última Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. ( <b>Subsanable</b> )   |                | X                |
| 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. (Si Aplica). ( <b>Subsanable</b> )  |                | X                |

|  |           |   |
|--|-----------|---|
| Declaración Jurada (original y actualizada) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, 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. <b>(Subsanable)</b>   | X         | X |
| Declaración jurada donde se comprometa a iniciar los trabajos de rehabilitación de aulas en todos los centros que componen el lote a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el <b>PAGO DEL 20% AVANCE</b> , de conformidad al Cronograma de Entrega; de no cumplir con este requerimiento el Ministerio se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual. <b>(Subsanable)</b>  | X         | X |
| Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal (persona física y jurídica). <b>(Subsanable)</b>   | X         | X |
| <b>Documentación Financiera</b>  |           |   |
| 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. <b>(Subsanable)</b>  | X         | X |
| Copia de la 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. (Si Aplica). <b>(Subsanable)</b>  | Si Aplica | X |
| Formularios IR2 (empresa) e IR1 (persona física), con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales. <b>(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).</b>   | X         | X |
| Los Estados Financieros auditados de los dos últimos periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado <b>(CPA)</b> . Los valores contenidos en los renglones de los Estados Financieros deben ser igual a los declarados en el formulario IR2 e IR1 del periodo fiscal correspondiente. <b>(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).</b>   | X         | X |
| <b>Documentación Técnica</b>   |           |   |
| Ficha Técnica firmada (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). <b>(No Subsanable)</b>   | X         | X |
| Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Experiencia como contratista: <b>(SNCC.D.049) (Subsanable)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo del Personal Profesional Principal propuesto <b>(SNCC.D.048)</b> director y gerente de proyectos, debe contar mínimo con tres años de experiencias, Debe aportarse el soporte de los currículos. <b>(Subsanable)</b></li> </ul> </li> <li>b. Certificación <b>CODIA</b> donde evidencie ser Ingeniero Civil o Arquitecto. <b>(Subsanable)</b></li> </ul> | X         | X |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Personal de Plantilla del Oferente <b>(SNCC.F.037), (Subsanable)</b>   | X | X |
| Currículo del Personal Propuesto <b>(SNCC.D.0045)</b> con experiencia al tipo de obra a realizar. <b>(Subsanable)</b><br><b>Nota: Cada lote debe tener su personal propuesto asignado.</b>   | X | X |
| Enfoque, Metodología y Plan de Actividades <b>(SNCC.D.044). (NoSubsanable)</b>   | X | X |
| Una (1) copia de contrato de <b>OBRAS (construcción)</b> , acompañado de su certificación, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución de las obras de dichos contratos. Dichas certificaciones deben ser emitidas por el contratante y deben contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), nombre del bien de contrato. Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente. <b>(Subsanable)</b> | X | X |

**Notas:**

1. Conforme a las disposiciones del numeral 2do del artículo 23 de la Resolución Núm. PNP-04-2022, sobre requisitos de inscripción en el Registro de Proveedor del Estado (RPE), los proveedores cuyos RPE tenga como estado desactualizado, podrán participar en los procedimientos de contratación pública, pero **no podrán ser habilitados para la apertura de su oferta económica, ni adjudicados por las instituciones**, hasta tanto hayan realizado la actualización correspondiente ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Todas las informaciones del **sobre A** deben ser grabadas en una **memoria USB** luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe ser presentada dentro del sobre A. Los documentos presentados de manera física y en la memoria USB, deben ser los mismos. En caso de existir una discrepancia entre estos, solo serán considerados los presentados de manera física.
3. No será permitida la participación de oferentes bajo los siguientes esquemas:
  - Que forman parte del personal principal o adicional de la obra en otras ofertas, o aquellas empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio, ya que éstas serán consideradas a los efectos del presente Pliego de Condiciones, como una sola entidad, por lo que, no podrán presentar otras ofertas de manera individual o como integrante de otro conjunto.
  - Los ingenieros que sean presentados como parte del personal técnico de una persona jurídica, no podrán participar como personas físicas en el presente proceso.
  - Las personas físicas que sean o hayan sido socio o accionista de cualquier empresa dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria que también sea participante en el proceso, no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa.



### **Para los consorcios:**

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Cada integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitado, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual, debidamente inscrito en el Registro Civil y Conservaduría de Hipoteca correspondiente.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3) Registro Provisional del Proveedor del Estado del consorcio.
- 4) Certificaciones que demuestren estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales (DGII) y de la seguridad social (TSS) de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo.

### **Observaciones a los consorcios:**

- Las personas físicas o jurídicas que integran el consorcio deberán estar previamente inscritas en el Registro de Proveedores del Estado y poseer la actividad comercial requerida en el presente proceso, con excepción de las personas físicas o jurídicas extranjeras que podrán registrarse posterior a la adjudicación, cumpliendo así con lo establecido en los artículos 21, 22 y 37 del Reglamento de Aplicación Núm. 543-12 de la Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
- Se considerará consorcio de empresas MIPYMES y podrán optar de los beneficios que conlleva su condición, a todos los consorcios integrados única y exclusivamente por empresas clasificadas MIPYMES, previo registro en el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes, demostrando su inscripción mediante certificación emitida por dicha entidad. La inclusión en el consorcio de empresas que no posean la clasificación de MiPymes se considerará un Consorcio de Gran empresa.



**PARRAFO IV:** En caso de que la documentación se encuentre en un idioma diferente al español, deberá presentarse debidamente traducida por un traductor judicial y apostillada conforme al convenio de la Haya o por el consulado dominicano acreditado en el país de procedencia en cuanto a la jurisdicción de constitución, según corresponda.

**Nota aclaratoria:** La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.

## 2.20 2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, 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 marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(No Subsanable)**

**Presupuesto** con el desglose de precios unitarios utilizado para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en digital en Excel, no PDF(USB).

- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta** correspondiente al **uno por ciento (1%)** del monto total de la oferta, la cual debe ser emitida mediante una **póliza de fianza o garantía bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser igual o mayor a **seis (6) días meses**. La omisión en la presentación de esta garantía o cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o vigencia, o no sea presentada en original, significará la desestimación de la oferta sin más trámite. **(No Subsanable)**

**Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:**

|  |
|--|
| 1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. <b>(No Subsanable)</b> .   |
| 2. Cronograma Ejecución de Obra con Recursos Nivelados. <b>(No Subsanable)</b>   |
| 3. Enfoque, Metodología y Plan de Actividades <b>(SNCC.D.044)</b> . <b>(No Subsanable)</b>   |
| 4. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica “Sobre B” son denaturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).  |
| 5. La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica bajo la formalidad del formulario <b>SNCC.F.033</b> o la inclusión de éste en el Sobre A. El no transparentar el <b>ITBIS</b> según aplique.   |
| 6. Falta de presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en el monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.   |
| 7. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.  |
| Nota: Lo dispuesto anteriormente se establece a título enunciativo y no limitativo, por lo tanto, prevalecerá lo establecido en los artículos 91, 92 y 93 del Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 340-06 sobre compras y contrataciones públicas, Decreto Núm. 543-12. |

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  
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL SEIBO  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA : AMS-CCC-CP-2023-0003**

Las Ofertas / cotización deberán ser presentadas bajo las formalidades del formulario designado al efecto,  
**(SNCC.F.033)**, debidamente firmado y sellado por el oferente.

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

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

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

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

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

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

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

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



exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Ayuntamiento Municipal de El Seibo** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

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

### **Sección III Apertura y Validación de Ofertas**

#### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de 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 Licitación.

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 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.

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

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

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

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito. Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento. En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.4 Criterios de Evaluación

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

| Ficha de Evaluación Legal |              |           |
|---------------------------|--------------|-----------|
| Descripción               | Cumplimiento |           |
|                           | Cumple       | No Cumple |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ), debidamente completado, sellado y firmado y sellado, indicando el o los lotes por los que participará ( <b>Subsanables</b> ).   |  |  |
| Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ). ( <b>Subsanable</b> )  |  |  |
| Compromiso Ético de los proveedores (Subsanable)  |  |  |
| Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la empresa o persona física contenga al menos una de las siguientes actividades comerciales: <b>1) 30220000-Estructuras Permanentes, 2) 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.</b> ( <b>Subsanable</b> ) |  |  |
| Certificación de Mipymes emitida por el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes, que lo acredite como Micro, pequeña y Mediana Empresa vigente. (Si aplica). ( <b>Subsanable</b> )   |  |  |
| Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente. ( <b>Subsanable</b> )  |  |  |
| Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y la última Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. ( <b>Subsanable</b> )   |  |  |
| 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. (Si Aplica). ( <b>Subsanable</b> )   |  |  |

| Ficha de Evaluación Legal  |              |           |
|--|--------------|-----------|
| Descripción  | Cumplimiento |           |
|  | Cumple       | No Cumple |
| Declaración Jurada (original y actualizada) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, 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. ( <b>Subsanable</b> ) |              |           |
| Declaración jurada donde se comprometa a iniciar los trabajos de rehabilitación de aulas en todos los centros que componen el lote a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el <b>PAGO DEL 20% AVANCE</b> , de conformidad al Cronograma de Entrega; de no cumplir con este requerimiento el Ministerio se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual. ( <b>Subsanable</b> )        |              |           |
| Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal (persona física y jurídica). ( <b>Subsanable</b> )   |              |           |

| Ficha de Evaluación Legal Consorcio |              |           |
|-------------------------------------|--------------|-----------|
| Descripción                         | Cumplimiento |           |
|                                     | Cumple       | No Cumple |
|                                     |              |           |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 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. Cada integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitado, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual, debidamente inscrito en el Registro Civil y Conservaduría de Hipoteca correspondiente. <b>(Subsanable)</b> |  |  |
| Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. <b>(Subsanable)</b>  |  |  |
| Registro Provisional del Proveedor del Estado del consorcio. <b>(Subsanable)</b>  |  |  |
| Demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual. <b>(Subsanable)</b>  |  |  |

| <b>Ficha de Evaluación Técnica</b>   |              |           |
|--|--------------|-----------|
| Descripción  | Cumplimiento |           |
|  | Cumple       | No Cumple |
| Ficha Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). <b>(No Subsanable)</b>                               |              |           |
| Formulario <b>(SNCC.D. 051)</b> , Sobre carta de designación de agente autorizado, <b>(Si aplica)</b> . <b>(Subsanable)</b>  |              |           |
| Formulario <b>(SNCC.D. 052)</b> , Sobre carta de aceptación como agente autorizado, <b>(Si aplica)</b> . <b>(Subsanable)</b> |              |           |
| Cronograma Ejecución de Obra con Recursos Nivelados. <b>(No Subsanable)</b>  |              |           |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de estepo de actividad:<br><br><b>a. Experiencia como contratista: (SNCC.D.049) (Subsanable)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo del Personal Profesional Principal propuesto (SNCC.D.048) director y gerente de proyectos, debe contar mínimo con tres años de experiencias, Debe aportarse el soporte de los currículos (Subsanable)</li> </ul> <b>b. Certificación CODIA</b> donde evidencie ser Ingeniero Civil o Arquitecto. (Subsanable) |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037), (Subsanable)</li> </ul>  |  |  |

| Ficha de Evaluación Técnica   |              |           |
|---|--------------|-----------|
| Descripción   | Cumplimiento |           |
|   | Cumple       | No Cumple |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe estar basado en la cantidad de personal presentada en el cronograma, es decir, que la cantidad de personal producto de la nivelación de recursos realizada debe coincidir con el total de personal presentado en el formulario de Personal de Plantilla del Oferente.</li> </ul>  |              |           |
| <b>Currículo del Personal Propuesto (SNCC.D.0045) Nota: Cada lote debe tener su personal propuesto asignado.</b>  |              |           |
| <b>Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044). (No Subsanable)</b>   |              |           |
| Una (1) copia de contrato de <b>OBRAS (construcción)</b> , acompañado de su certificación, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución de las obras de dichos contratos. Dichas certificaciones deben ser emitidas por el contratante y deben contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), nombre del bien de contrato. Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente. (Subsanable) |              |           |

| Ficha de Evaluación Financiera   |              |           |
|--|--------------|-----------|
| Descripción  | Cumplimiento |           |
|  | Cumple       | No Cumple |
| Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A. (Subsanable) |              |           |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Copia de la 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. (Si Aplica). <b>(Subsanable)</b> |  |  |
| Formularios IR2 (empresa) E IR1 (persona física), con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales. <b>(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).</b>  |  |  |
| Los Estados Financieros auditados de los dos últimos periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado <b>(CPA)</b> . Los valores contenidos en los renglones de los Estados Financieros deber ser igual a los declarados en el formulario IR2 e IR1 del periodo fiscal correspondiente. <b>(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).</b>          |  |  |

| Ficha de Evaluación Financiero Consorcio   |              |           |
|--|--------------|-----------|
| Descripción  | Cumplimiento |           |
|  | Cumple       | No Cumple |
| Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual. <b>(Subsanable)</b> |              |           |

**El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal, financiera y técnica requerida del presente Pliego de Condiciones Específicas.**

- **Situación Financiera**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. El Oferente deberá presentar los IR-2 (empresas) con sus anexos del último ejercicio contable consecutivo y los formularios IR-1 (personas físicas) con sus anexos del último ejercicio contable consecutivo.

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

**a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL**

Límite establecido: Igual o Mayor 1.00

**b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE**

Límite establecido: Igual o Mayor 1.00

**c) Capital de trabajo = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE**

Límite establecido: Igual o Mayor de 0.00

En caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación en este criterio.



En caso de no cumplir alguno de estos índices financieros, significará el no cumplimiento en la evaluación financiera. En caso de presentar diferencias entre el Balance presentado en el último estado financiero y el último IR2 presentado a la renta, se descalificará automáticamente.

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

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas,

“**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

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

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

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

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura. Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de las casas participantes. El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso 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, 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 de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales





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

### 3.6 Confidencialidad del Proceso

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

### 3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **seis (6)** días meses contados a partir de la fecha del acto de apertura. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente, mínimo por este plazo

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los Criterios de Evaluación. La evaluación de la oferta económica se realizará bajo la modalidad **cumple / no cumple**.

| Ficha de Evaluación Oferta Económica  |              |           |
|---|--------------|-----------|
| Descripción   | Cumplimiento |           |
|   | Cumple       | No Cumple |
| <b>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)</b> , presentado en <b>Un (1)</b> original debidamente marcado como “ <b>ORIGINAL</b> ” en la primera página de la Oferta, junto con <b>dos (2)</b> fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “ <b>COPIA</b> ”. 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. |              |           |
| <b>Presupuesto</b> con el desglose de precios unitarios utilizado para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en digital en Excel, no PDF(USB).   |              |           |
| <b>Garantía de la Seriedad de la Oferta.</b> Correspondiente a una Garantía en Póliza de Seguros o Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del lote ofertado. La vigencia de la garantía deberá ser igual o mayor al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones  |              |           |



La propuesta económica de un oferente podrá rechazarse si (Por considerarse la Oferta no sustentable y temeraria):

- Supera en un diez (10%) el presupuesto de referencia de la Entidad Contratante o que esté por debajo en un diez (10%) del presupuesto de referencia de la Entidad Contratante. **Luego de agotado el procedimiento establecido en el párrafo II, del artículo 10, de la [Resolución PNP-06-2020](#).**
- Omite la cotización de rubros significativos que razonablemente permita anticipar que el proponente precalificado no podrá terminar las obras dentro del plazo y condiciones estipulados.

**El presupuesto base es el mismo contenido en la solicitud de compra. Dicho presupuesto es producto de los análisis de costos realizados a las partidas presupuestarias de cada centro contenido en el lote, los cuales están publicados en el portal.**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Se  
cc  
ió  
n  
IV  
A  
dj  
ud  
ic  
ac  
ió  
n

#### **4.1 Criterios de Adjudicación**

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

La Adjudicación será decidida en favor de el o los oferentes que hayan cumplido con el pliego de condiciones y hayan ofertado el **menor precio**.

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.

**La adjudicación será por lote, la cantidad máxima de lotes a adjudicar es de dos (2) lotes por oferente en el proceso completo.**



Excepcionalmente, podrá adjudicarse más de un lote, cuando exista la posibilidad de quedar lotes desiertos, tomando en cuenta el cumplimiento de los legales, técnicos y financieros, y el criterio de adjudicación establecido: **Menor Precio**, conservando los principios que rigen las compras y contrataciones según la LeyNúm. 340-06 y su reglamento.

#### 4.2 Empate entre Oferentes

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

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

#### 4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

#### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

#### 4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **treinta (30) 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, conforme se establece en los **DDL**.

Las adjudicaciones posteriores se realizarán conforme al orden de la lista de lugares ocupados, aplicando los mismos criterios de adjudicación, y priorizando a los oferentes que no tengan lotes adjudicados.

## P A R T E 2 C O N T R A T O

### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

#### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

##### 5.1.1 Validez del Contrato

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

##### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una Garantía en Póliza de Seguro o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de un plazo de **un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato. La misma será de un cuatro por ciento (4%) del monto total de la adjudicación, según lo dispuesto en el artículo Núm. 112 literal b del Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 340-06 aprobado mediante Decreto Núm. 543-12. Y la misma será de un uno por ciento (1%) del monto total de la



adjudicación, según lo dispuesto en el artículo Núm. 112 literal d del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 aprobado mediante Decreto 543-12.

### 5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un **100% del valor del monto entregado, el cual no excederá el 20% del valor adjudicado**, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria**.

### 5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo contodas 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 ContratacionesPúblicas.

### 5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

### 5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

### 5.1.7 Finalización del Contrato

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

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

### 5.1.8 Subcontratos

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



## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

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

## Sección VI Incumplimiento del Contrato

### 6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### 6.2 Efectos del Incumplimiento

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.

### 6.3 Tipos de Incumplimientos

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

#### a. Incumplimientos leves

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

#### b. Incumplimientos graves

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

#### c. Incumplimientos gravísimos

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



En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera: Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.  
Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

#### **6.4 Sanciones**

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

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.10 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

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

P  
ARTE  
3 DE  
LAS  
OBRAS

### **Sección VII Ejecución y Recepción de la Obra**

#### **7.1 Inicio de la Construcción**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, y de haberse producido el pago de anticipo, el adjudicatario iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

#### **7.2 Recepción Provisional**



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

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

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

### **7.3 Recepción Definitiva**

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

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

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

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

### **7.4 Garantía de Vicios Ocultos**

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

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





**Sección**  
**VIII**  
**Obligaciones de**  
**las Partes**

**8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante**

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

**8.2 Obligaciones del Contratista**

**8.2.1 Normas Técnicas**

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

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

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

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

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

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

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

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (5) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

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

### **8.2.2 Seguridad**

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

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

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

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

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

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

### **8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales**

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

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

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

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

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

### **8.2.4 Responsabilidad de Seguros**

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

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

### **8.2.5 Seguro contra daños a terceros**

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

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

### **8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo**

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

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

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

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

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

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

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de

salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba.

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

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

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

### **8.2.8 Seguridad Industrial**

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

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

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

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

## 8.2.9 Contabilidad del Contratista

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

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

## 9.1 Formularios Tipo

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

## 9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**
2. Carta de Designación Agente Autorizado **(SNCC.C.051)**
3. Carta de Aceptación de Agente Autorizado **(SNCC.C.052)**
4. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
5. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
6. Compromiso Ético del Proveedor.
7. Estructura para brindar Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**
8. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
9. Enfoque Metodología y Plan de actividades **(SNCC.D.044)**
10. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
11. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
12. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)** / Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
13. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
14. Modelo de Declaración Jurada Personas Naturales
15. Modelo de Declaración Jurada Personas Jurídicas
16. Anexo Presupuesto Base y/o monto referencial por lote