



REPÚBLICA DOMINICANA

JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**REMOZAMIENTO DEL PARQUE JUAN QUIÑONES GARCIA Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONTENES, ACERAS Y
BADENES DEL DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS DE OBRAS
JDMQS-CCC-CP-2021-0002**



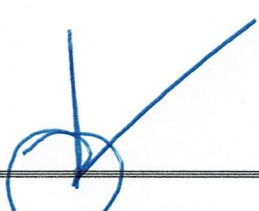

Distrito Municipal Quita Sueño, Haina
República Dominicana
Marzo del 2021

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	4
Prefacio	4
PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS DE OBRAS	6
Sección I	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
1.1 Objetivo y Alcance	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma	10
1.4 Precio de la Oferta	10
1.5 Moneda de la Oferta	10
1.6 Normativa Aplicable	10
1.7 Competencia Judicial	11
1.8 Proceso Arbitral	11
1.9 De la Publicidad	11
1.10 Etapas de la Comparación de Precios de Obras	12
1.11 Órgano de Contratación	12
1.12 Atribuciones	12
1.13 Órgano Responsable del Proceso	12
1.14 Exención de Responsabilidades	13
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	13
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	13
1.17 Prohibición de Contratar	13
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	15
1.19 Subsanações	15
1.20 Rectificaciones Aritméticas	16
1.21 Garantías	16
1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	16
1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	17
1.21.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo	17
1.21.4 Garantía Adicional	17
1.22 Devolución de las Garantías	18
1.23 Consultas	18
1.24 Circulares	18
1.25 Enmiendas	18
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	19
Sección II	20
Datos de la Comparación de Precios de Obras (DCPO)	20
2.1 Objeto de la Comparación de Precios de Obras	20
2.2 Procedimiento de Selección	20
2.3 Fuente de Recursos	20
2.4 Condiciones de Pago	20
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios de Obras	21
2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	22
2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	23
2.9 Visita al lugar de la Obra	23
2.10 Especificaciones Técnicas	23
2.11 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra	27
2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	27
2.13 Lugar, Fecha y Hora	28
2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	28

2.15 Documentación a Presentar en el "Sobre A"	29
2.16 Forma para la Presentación y Documentos Contenidos en el "Sobre B"	30
2.17 Consideraciones Generales de la Comparación de Precios de Obras	32
Sección III	32
Apertura y Validación de Ofertas	32
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	32
3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas	33
3.3 Validación y Verificación de Documentos	33
3.4 Criterios de Evaluación	33
3.4.1 Calificación Oferta Técnica	34
3.4.1.1 Documentación (ACTUALIZADOS Y VIGENTES)	34
3.4.1.2 Experiencia del oferente	34
3.4.1.4 Tiempo de Entrega	34
3.4.1.5 Presentación de Muestras y Detalles de Materiales	¡Error! Marcador no definido.
3.4.2 Calificación Oferta Económica	34
Puntaje total de la Oferta Económica: 30 puntos	34
3.5 Fase de Homologación	34
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas	34
3.7 Confidencialidad del Proceso	35
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	36
3.9 Evaluación Oferta Económica	36
Sección IV	36
Adjudicación	36
4.1 Criterios de Adjudicación	36
4.2 Empate entre Oferentes	36
4.3 Declaración de Desierto	37
4.4 Acuerdo de Adjudicación	37
4.5 Adjudicaciones Posteriores	37
PARTE II	37
CONTRATO	37
Sección V	37
Disposiciones Sobre los Contratos	37
5.1 Condiciones Generales del Contrato	37
5.1.1 Validez del Contrato	37
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	38
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo	38
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato	38
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato	38
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	38
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	38
5.1.8 Finalización del Contrato	38
5.1.9 Subcontratos	39
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	39
5.2.1 Vigencia del Contrato	39
Sección VI	39
Incumplimiento del Contrato	39
6.1 Incumplimiento del Contrato	39
6.2 Efectos del Incumplimiento	39
6.3 Tipos de Incumplimientos	39
6.4 Sanciones	40
PARTE III	40

DE LAS OBRAS	40
Sección VII.....	40
Ejecución y Recepción de la Obra	40
7.1 Inicio de la Construcción	40
7.2 Recepción Provisional	40
7.3 Recepción Definitiva	41
7.4 Garantía de Vicios Ocultos	41
Sección VIII	41
Obligaciones de las Partes	41
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante	41
8.2 Obligaciones del Contratista.....	42
8.2.1 Normas Técnicas	42
8.2.2 Seguridad	43
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales	43
8.2.4 Responsabilidad de Seguros	44
8.2.5 Seguro contra daños a terceros	44
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo	44
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	45
8.2.8 Seguridad Industrial.....	45
8.2.9 Contabilidad del Contratista	46
Sección IX	46
Formularios.....	46
7.1 Formularios Tipo	46
7.2 Anexos	46
7.3 Notas	47

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 Comparación de Precios regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE I – PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS DE OBRAS

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 Comparación de Precios 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 Comparación de Precios de Obras (DCP)

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 II - 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.

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

PARTE III – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

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

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

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

Sección IX. Formularios Tipo

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

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS DE OBRAS

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivo 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 la Comparación de Precios de Obras para el **“REMOZAMIENTO DEL PARQUE JUAN QUIÑONES GARCIA Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONTENES, ACERAS Y BADENES DEL DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO”**, llevada a cabo por la **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO** Referencia: **JDMQS-CCC-CP-2021-0002**. Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

- **Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.
- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos. El cumplimiento de los requisitos normativos o reglamentarios respecto a esas características previamente conocidas (inherentes al bien o servicio) asegura la confiabilidad, compatibilidad operativa y la comparabilidad de los bienes y servicios, siempre que sean de un mismo tipo o naturaleza
- **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.
- **Comparación de Precios:** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por el reglamento 543-12.
- **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precios.
- **Consortio:** Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Comparación de Precios.
- **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 un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Comparación de Precios.
- **Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Comparación de Precios.
- **Día:** Significa días calendarios.
- **Días Hábiles:** Significa días 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 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.
- **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 Comparación de Precios, 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 Comparación de Precios de Obras 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 Comparación de Precios.
- **Proveedor**: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Comparación de Precios, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.
- **Representante Legal**: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.
- **Reporte de Lugares Ocupados**: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
- **Resolución de la Adjudicación**: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.
- **Sobre**: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
- **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)**: Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

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

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

1.5 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.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir. Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

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

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

1.7 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.

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 489-08, de fecha diecinueve (19) del mes de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en la Comparación de Precios de Obras deberá efectuarse mediante una amplia convocatoria en el portal administrado por el Órgano Rector y en el portal institucional. El plazo

de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura no será inferior a **cinco (05)** días hábiles.

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.

1.10 Etapas de la Comparación de Precios de Obras

Las Comparaciones de Precios podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapas Única: Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapas Múltiple: Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

- **Etapas I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.
- **Etapas II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos 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, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Comparación de Precios en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

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

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá.

- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado.
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal.
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente.
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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.
- 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 Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y

el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

1.19 Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios de Obras 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.

1.20 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos como indica el Art.92 de la ley 340-06 de Compras y Contrataciones:

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

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

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.

Solo aceptamos la garantía de seriedad de la oferta en Póliza de Seguro o Bancaria.

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 Póliza de Seguro 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, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** 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 misma 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.

Además, el Oferente/Proponente que resultare adjudicatario, deberá depositar una copia de una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil para cubrir cualquier eventualidad durante el suministro del servicio a domicilio.

1.21.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras, el cual será igual 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 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 diez por ciento (10%) 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 los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.22 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.23 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 presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO

Referencia: JDMQS-CCC-CP-2021-0002

Dirección: CALLE PRINCIPAL (MARTIN LOPEZ) NO.22, Quita Sueño, Haina, Rep. Dom.
en horario de lunes a viernes de **8:00 a.m. a 3:00 p.m.**

Teléfono: 809-475-0008

Correo electrónico: ayuntamientoquitasuenodirector@gmail.com

1.24 Circulares

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

1.25 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas,

formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se 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 Comparaciones de Precios 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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

Sección II

Datos de la Comparación de Precios de Obras (DCPO)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios de Obras

Constituye el objeto de la presente convocatoria, contratar una empresa para el **“REMOZAMIENTO DEL PARQUE JUAN QUIÑONES GARCIA Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONTENES, ACERAS Y BADENES DEL DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Esta Comparación de Precios de Obras será en **etapa única** y asignara los trabajos a un solo contratista debido a la naturaleza de los trabajos, los mismo serán ejecutada en periodos de tiempo definidos según el cronograma acordado con la disponibilidad de las áreas a intervenir.

2.3 Fuente de Recursos

La **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios de Obras. Según el acuerdo de cooperación suscrito entre la Junta Distrito Municipal de Quita Sueño y La Superintendencia de Banco a los fines del desarrollo municipal.

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 procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

La Entidad Contratante podrá retener un **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a éste último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

El Contratista presentará cubicaciones periódicas que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

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

La Entidad Contratante retendrá además, un **cinco por ciento (5%)** del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones y un **cero punto un por ciento (0.1%)** correspondiente al CODIA.

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

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

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios de Obras

NO.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1	Convocatoria e invitación a presentar Ofertas	01 de marzo del 2021
2	Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	01 de marzo del 2021
3	Período para solicitar participación en el levantamiento vía correo	Desde el 01 al 02 de marzo del 2021 cerrando a las 1:00 p.m.
4	VISITA AL LUGAR DE LA OBRA	03 de marzo del 2021 a las 09:00 am.
5	Período para realizar consultas por parte de los interesados	Desde el 01 al 03 de marzo del 2021 cerrando a las 2:00 p.m.

6	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 04 de marzo del 2021 cerrando a las 12:00 m.
7	Recepción de Propuestas: Oferta Técnica "Sobre A", Oferta Económica "Sobre B"	05 de marzo del 2021 cerrando a las 12:00 m.
8	Aperturas y Lectura de Sobre "A" y Sobre "B" Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas y Económicas	05 de marzo del 2021 a las 02:00 p.m.
9	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	08 de marzo del 2021
10	Notificación de Oferentes Habilitados	08 de marzo del 2021
11	Periodo de subsanación de ofertas	09 de marzo del 2021
12	Período de Ponderación de Subsanaciones	10 de marzo del 2021
13	Evaluación Ofertas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"	10 de marzo del 2021
14	Adjudicación	11 de marzo del 2021
15	Notificación y Publicación de Adjudicación	11 de marzo del 2021
16	Plazo para la constitución de la Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato	16 de marzo del 2021
17	Suscripción del Contrato	18 de marzo del 2021
18	Publicación de los Contratos en el portal de la institución.	22 de marzo del 2021

2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones está contenido en este documento, pero además estará disponible para quien lo solicite, en la **Unidad de Compras y Contrataciones**, de la JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO, ubicada: calle principal (martin lopez) no.22, Quita Sueño, Haina, Rep. Dom., en horario de lunes a viernes de **8:00 a.m. a 3:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios de Obras y en la página Web de la institución www.districtomunicipalquitasueno.gob.do para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución www.districtomunicipalquitasueno.gob.do deberá notificar a la Unidad de Compras y Contrataciones de la JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios de Obras implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, 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.

2.9 Visita al lugar de la Obra

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar la visita de inspección **OBLIGATORIA** al lugar de ejecución del proyecto, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta.

De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho proyecto y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse.

El periodo ponderado para solicitar visitas al lugar del proyecto es desde el **01 hasta el 02 de marzo del 2021**, cerrando a las **01:00 p.m.** las solicitudes de visitas se realizarán por escrito a la dirección de correo electrónico ayuntamientoquitasuenodirector@gmail.com **pasada la hora y fecha no serán recibidas más solicitudes.**

La fecha pautada para la visita será el **03 de marzo del 2021** a las **09:00 a.m.**, el lugar de encuentro es en el Ayuntamiento del Distrito Municipal de Quita Sueño, **pasado este horario no se realizarán más visitas en el lugar del proyecto, se realizará una única ronda a las áreas a intervenir con los proveedores presentes, esto como prevención al Covid-19.**

Cronograma de visitas:

LOTE	FECHA Y HORA	PUNTO DE ENCUENTRO
LOTE I	MIÉRCOLES 03 A LAS 09:00 A.M.	AYUNTAMIENTO QUITA SUEÑO
LOTE II	MIÉRCOLES 03 A LAS 10:00 A.M.	AYUNTAMIENTO QUITA SUEÑO

Los oferentes interesados en participar en la visita de levantamiento deberán cumplir con las medidas de prevención de la OMS para evitar el contagio del Covid-19. Así como también traer sus materiales de medición.

2.10 Especificaciones Técnicas

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación:

LOTE I- REMOZAMIENTO DEL PARQUE JUAN QUIÑONES GARCIA

JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO DEPARTAMENTO DE INGENIERIA			
REMOZAMIENTO PARQUE JUAN QUIÑONES GARCIA			
No	PARTIDAS	UND	CANT.
I	GENERALES		
1.1	Replanteo Gral.	P.A	1.00
1.2	Letrero de la obra	Uds.	1.00
II	DEMOLICIONES		
2.1	Demolición de Acera	M ²	308.00
2.2	Demolición de Contenes	MI	176.00
III	MOVIMIENTO DE TIERRA		
3.1	Bote de material inservible FE=1.30	M ³ S	40.04
3.2	Relleno bajo acera con material granular	M ³ C	30.80
IV	Acera y Contenes		
4.1	Construcción de acera en hormigón 180 kg/cm ² , C/ligadora, e = 0.10 ms, a = 1.0 m	M ²	308.00
4.2	Construcción de Contenes (ver sección anexa) féc. = 180 kg/cm ² , C/ligadora.	MI	176.00
V	TERMINACION DE SUPERFICIE		
5.1	Reparación de cantería general	MI	261.10
5.2	Reparación de Mochetas general	MI	130.55
5.3	Impermeabilizante en fino de techo	M ²	148.00
5.4	Pintura económica de techo	M ²	164.00
5.5	Limpieza muros de jardineras y verja para pintar	M ²	1,129.29
5.6	Pintura acrílica dos manos exterior	M ²	1,129.29
5.7	Lavado a presión y detergentes de pisos existente	M ²	731.00
5.8	Mantenimiento y Reparación de paseos peatonales	M ²	731.00
5.9	Pulido y brillado Piso área de la glorieta	M ²	135.00
5.10	Pintado piso centro glorieta	M ²	9.60
5.11	Pulido y brillado Piedras de centro glorieta	M ²	7.50
VI	AREA CANCHA		
6.1	Pintura acrílica dos manos interior y exterior en gradas	M ²	90.00

6.2	Pintura y trazado de líneas de juego en cancha (incluye soporte de tableros)	M ²	508.50
6.3	Suministro y colocación de Mallas para Voleibol (incluye: cajuela, tubos de soporte y malla)	P.A	1.00
VII	INSTALACION ELECTRICA		
7.1	Suministro y colocación de luminarias sobre torres de cancha	Uds.	4.00
7.2	Registros 4x4	Uds.	4.00
7.3	Luminarias general del parque, Lámpara Led, Solar de 90 W, 6500 K lt.	Uds.	16.00
7.4	Alambre 8, para readecuar sistema eléctrico	PL	500.00
7.5	M.O Electricidad 20%, del costos de los insumos	%	20.00
VIII	AREA INFANTIL		
8.1	Construcción casa en el árbol	Uds.	1.00
8.2	Reparación juegos infantiles	P.A	1.00
8.3	Mantenimiento de bancos existentes	P.A	1.00
IX	COMPLEMENTARIAS		
9.1	Jardinería Gral.	P.A	1.00
9.2	Reparación de l puerta de acceso al parque	P.A	1.00
9.3	Maquinarias para Gimnasio Publico (10 maq. En metal, Con Base de H.A)	P.A	1.00
X	LIMPIEZA		
10.1	Limpieza Final	P.A	1.00
SUB-TOTAL GENERAL GASTOS DIRECTOS			
	GASTOS INDIRECTOS		
	Dirección Técnica y Responsabilidad 10%		
	Transporte		
	Seguro y fianza		
	Gastos administrativos		
	Ley 6-86 de pensiones y jub. De los trab.		
	Supervisión		
	ITBIS (Según Norma DGII 07-2007)		
	Total		
	Imprevistos		
TOTAL GRAL.			

LOTE II: TRAMO IV DE CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CONTENES Y BADENES CON UNA LONGITUD DE 3,000 METROS LINEALES DE LA CALLE PRINCIPAL DE QUITA SUEÑO, DESDE EL SECTOR LA CANCHA HASTA LA AUTOPISTA SANCHEZ.

JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO			
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA			
QUITA SUEÑO, BAJOS DE HAINA			
Construcción de aceras, contenes y badenes			
UBICACION: Calle principal, Quita Sueño, Tramo IV			
Comprendido desde El Sector La Cancha hasta La Autopista Sánchez			
ALCANCE: Demoler y Reconstruir la aceras y contenes, incluye cambio de sección de Los Contenes			
No	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Preliminares		
1.1	Levantamiento Topográfico	1.50	Km
1.2	Letrero Identificación de Obra	3.00	Ud.
1.3	Caseta de Materiales e instalación de campamento	20.91	Ud.
2	Movimiento de tierra		
2.1	Demolición de Acera	3,000.00	M ²
2.2	Demolición de Contenes	3,000.00	ML
2.4	Bote de material inservible	720.00	M ³
2.5	Relleno bajo acera con material granular	331.01	M ³ C
3	Acera y Contenes		
3.1	Construcción de acera en hormigón 180 kg/cm ² , C/ligadora, e = 0.10 ms, a = 1.0 m	2,830.00	M ²
3.2	Construcción de Contenes (ver sección anexa) féc. = 180 kg/cm ² , C/ligadora.	3,000.00	ML
	Construcción de acera ralladas en hormigón 180 kg/cm ² , C/ligadora, e = 0.10 ms, a = 1.0 m	170.00	M ²
4	OBRAS COMPLEMENTARIAS		
4.2	Badén	6.00	P.A
5	LIMPIEZA		
5.3	Limpieza Final	1.00	P.A
SUB - TOTAL GENERAL RD\$			
	GASTOS INDIRECTOS		
	Dirección Técnica	10.00%	
	Gastos Administrativos	3.00%	
	Seguros, Póliza y Fianzas	2.00%	
	Transporte de Materiales y Equipos	2.00%	
	Ley 6/86	1.00%	
	Supervisión	3.00%	
	ITBIS en base a Dirección Técnica	18.00%	
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS		
	TOTAL GENERAL		
	Imprevistos	5.00%	
TOTAL A CONTRATAR RD\$			

NOTAS:

- La supervisión estará a cargo del Departamento de Ingeniería de la Junta Distrito Municipal Quita Sueño.
- Alta calidad de los productos y servicios ofertados.
- Especificar la garantía de todos los materiales utilizados.
- El retiro de escombros corre por cuenta del oferente que resulte adjudicatario.
- El transporte de los bienes y/o productos ofertados corre por cuenta y responsabilidad del oferente.
- El proveedor adjudicado debe entregar una copia de los presupuestos en formato Excel.
- Especificar Horario de trabajo de la obra.
- La relación de partidas para preparar el presupuesto bajo la modalidad de Excel.
- Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. (Formato Anexo: Relación de partidas para preparar Presupuesto bajo la modalidad de Excel).
- Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.
- La Construcción de aceras, contenes y badenes en la calle principal de este Distrito Municipal serán con dimensiones de: ancho de 1.0 mts. y una altura de 0.60mts

2.11 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

El tiempo máximo de ejecución son los siguientes a partir de la entrega del avance inicial.

NO. LOTE	DESCRIPCIÓN	TIEMPO ESTIMADO
LOTE I	RECONSTRUCCIÓN DEL PARQUE JUAN QUIÑONES GARCIA	3 MESES
LOTE II	TRAMO IV DE CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CONTENES Y BADENES CON UNA LONGITUD DE 3,000 METROS LINEALES DE LA CALLE PRINCIPAL DE QUITA SUEÑO, DESDE EL SECTOR LA CANCHA HASTA LA AUTOPISTA SANCHEZ	3 MESES

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

2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social) (RNC)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO
Referencia: JDMQS-CCC-CP-2021-0002
Dirección:
Telefono:
Correo Electronico:

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.

2.13 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas de **“Oferta Técnica”** y **“Oferta Económica”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE QUITA SUEÑO, la recepción de ofertas serán de 08:00 a.m a 12:00 m., el acto de apertura será a las 02:00 p.m. el día indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios de Obras y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

UNA VEZ PASADA LA HORA ESTABLECIDA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SOBRES DE LOS OFERENTES, NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACIÓN DE NUEVAS PROPUESTAS.

2.14 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 (02) copias**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social) (RNC)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: JDMQS-CCC-CP-2021-0002

2.15 Documentación a Presentar en el "Sobre A"

Contentivo de todos los documentos que sustentan y acompañan la Oferta Técnica. Su clasificación se detalla a continuación:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**)
- 3) Constancia de Registro Nacional de Proveedores (**RNP**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (el nombre que aparezca en este registro debe ser consistente con los demás documentos presentados).
- 4) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 5) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 6) Copia del **Certificado de Registro Mercantil**
- 7) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, según numeral 2.10)
- 8) Plan de Trabajo
- 9) Listado de Partidas con volumetría
- 10) Cronograma de Ejecución de Obra
- 11) Flujograma de desembolso
- 12) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
 - a. Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**) y Certificaciones de experiencia
 - b. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**) / Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**)
 - c. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.
 - d. Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
 - e. Equipos del Oferente (**SNCC.F.036**)
- 13) Garantía (Servicio técnico ejecutado) (tiempo y alcance)
- 14) **Cédula** del responsable legal del contrato (Persona física o empresa)
- 15) Copia de los **Estatutos Sociales de la Empresa (si aplica)**.
- 16) Copia del **Acta de Asamblea Constitutiva** (con su nómina de presencia) (**si aplica**).
- 17) Copia de la última **Acta de Asamblea Vigente que elige o ratifica la Directiva actual** (con su nómina presencia) (**si aplica**).
- 18) En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el **Acta de Asamblea Extraordinaria** que conoce de dicha modificación (**si aplica**).
- 19) **Poder del representante** (en caso necesario) (**si aplica**).
- 20) **Declaración Jurada** del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

NOTA:

- Los documentos deben ser colocados en este **MISMO ORDEN** dentro del sobre y los mismos deben estar **PREFERIBLEMENTE ENCUADERNADOS O EN CARPETAS PERFORADOS**.
- Será descalificada toda oferta que, en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el **"Sobre A"** o no haya sido depositado dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

2.16 Forma para la Presentación y Documentos Contenidos en el "Sobre B"

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con **dos (02)** fotocopias de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Presupuesto (deben mantener el mismo orden de partidas suministradas en el 2.10)**
- C) Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales)
- D) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Seguro**, por un valor del 1% del monto total de la oferta, presentada en moneda local (RD\$), con una vigencia de **30 días calendario** contados a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas.

El **"Sobre B"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social) (RNC)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **JDMQS-CCC-CP-2021-0002**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033) y el cual estará debidamente sellado por la **Contraloría General de la República, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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

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

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

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

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

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

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente 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 cotiche 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\$), la **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO** 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, la **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

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

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.

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

- De manera particular, no son subsanable los siguiente documentos:
- La falta de presentación del Formulario de la Presentación de Oferta **SNCCF.034** en el Sobre A.
- La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica **SNCCF.033** o la inclusión de este en el Sobre A.
- Falta de firma y/o sello del Oferente en el formulario **SNCCF.033**.
- La falta de presentación de la garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
- Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera al precio de oferta.
- Oferta Técnica conforme lo indicado en el acápite 2.10 y el 2.14.

Aclaraciones sobre los documentos presentados con la oferta:

- La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicados. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente.

2.17 Consideraciones Generales de la Comparación de Precios de Obras

Los interesados en participar en esta Comparación deben enviar su comunicación de interés en el proceso Referencia **JDMQS-CCC-CP-2021-0002** incluyendo los siguientes datos: Teléfonos, Dirección, Correo Electrónico, RNC y Contacto al correo ayuntamientoquitasuenodirector@gmail.com a fin de tener un "Registro de Interesados", y remitir de manera física dicha comunicación a la División de Compras y Contrataciones de la **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL QUITA SUEÑO**.

Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente en las fechas establecidas en el CRONOGRAMA.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en un 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 la Comparación de Precios de Obras.

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

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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 cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, 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, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.19 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 verificados bajo la modalidad **“CUMPLE ✓ / NO CUMPLE X y PUNTAJE”**

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4.1 Calificación Oferta Técnica

3.4.1.1 Documentación (ACTUALIZADOS Y VIGENTES)

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, que se encuentra al día con todos sus compromisos fiscales y que está inscrito para ser proveedor del Estado.

CUMPLE ✓ / NO CUMPLE X

3.4.1.2 Experiencia del oferente

El Oferente/Proponente deberá demostrar que cuenta con experiencia en Obras similares y con un personal técnico capacitado y con la experiencia necesaria para llevar a cabo la adecuada administración de la obra.
Puntuación: **(25) puntos**

3.4.1.4 Tiempo de Entrega

Puntuación: **(45) puntos**

Puntaje total de la Oferta Técnica: 70 puntos

3.4.2 Calificación Oferta Económica

Puntuación: **(30) puntos**

Puntaje total de la Oferta Económica: 30 puntos

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la valoración de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE ✓ / NO CUMPLE X y PUNTAJE”**.

Para que los servicios puedan ser considerados **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** de los servicios ofertado.

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

3.6 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. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

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

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

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

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

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **30 días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **15 días** hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo.

Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

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

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

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

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 **quince (15) días calendarios**. 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 **DCPO**.

PARTE II CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá realizarse por el periodo de la ejecución de la obra, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un **20%**, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza**.

5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

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 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 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.

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

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 hasta el tiempo establecido para la ejecución de la obra 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.

PARTE III DE LAS OBRAS

Sección VII**Ejecución y Recepción de la Obra****7.1 Inicio de la Construcción**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y 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 que consistirá en **Poliza de Fianza** de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

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 cubicación sea certificada por El Supervisor.

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

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

Cualquier deficiencia o error que 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 (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

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

8.2.2 Seguridad

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

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

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

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

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

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

8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

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

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por

la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

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

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

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

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

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

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

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 deducirse al efectuarse el pago de las cubriciones 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, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba. Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El Contratista deberá comunicar al Director de Obra, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

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

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

8.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto.

El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista.

El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

8.2.9 Contabilidad del Contratista

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

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

Sección IX Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

- 1) Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
- 2) Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 3) Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 4) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 5) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 6) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 7) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)/ Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 8) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 9) **Declaración Jurada** del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio

con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

7.3 Notas

Pueden descargar en la página de Compras Dominicanas <http://www.comprasdominicana.gov.do/> en la pestaña de **marco legal** la opción **documentos estándar** y luego buscan el formulario por su código y nombre.