



REPÚBLICA DOMINICANA

**Distrito Municipal de Pantoja (DMP)**  
Visión de Sociedad



*Junta Municipal de Pantoja*

**DIRECCION MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS**  
**MODALIDAD: COMPARACION DE PRECIOS**  
**REFERENCIA [JMP-CP004-2021]**

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

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES</b> .....	<b>5</b>
<u>Prefacio</u> .....	5
<b>PARTE I</b> .....	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS</b> .....	<b>7</b>
<u>Sección I</u> .....	7
<u>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</u> .....	7
<u>1.1 Objetivos y Alcance</u> .....	7
<u>1.2 Definiciones e Interpretaciones</u> .....	7
<u>1.3 Idioma</u> .....	15
<u>1.4 Precio de la Oferta</u> .....	14
<u>1.5 Moneda de la Oferta</u> .....	15
<u>1.6 Normativa Aplicable</u> .....	15
<u>1.7 Competencia Judicial</u> .....	16
<u>1.8 De la Publicidad</u> .....	16
<u>1.9 Etapas de la Licitación</u> .....	16
<u>1.10 Órgano de Contratación</u> .....	17
<u>1.11 Atribuciones</u> .....	17
<u>1.12 Órgano Responsable del Proceso</u> .....	17
<u>1.13 Exención de Responsabilidades</u> .....	17
<u>1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas</u> .....	17
<u>1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles</u> .....	18
<u>1.16 Prohibición de Contratar</u> .....	18
<u>1.17 Demostración de Capacidad para Contratar</u> .....	20
<u>1.18 Representante Legal</u> .....	21
<u>1.19 Agentes Autorizados</u> .....	21
<u>1.20 Subsanaciones</u> .....	21
<u>1.21 Excepciones</u> .....	22
<u>1.22 Rectificaciones Aritméticas</u> .....	22
<u>1.23 Garantías</u> .....	22
<u>1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta</u> .....	23
<u>1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</u> .....	23
<u>1.24 Devolución de las Garantías</u> .....	23
<u>1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo</u> .....	24
<u>1.26 Garantía Adicional</u> .....	24
<u>1.27 Consultas, Circulares y Enmiendas</u> .....	24
<u>1.28 Dirección</u> .....	24
<u>1.29 Circulares</u> .....	24
<u>1.30 Enmiendas</u> .....	25
<u>1.31 Visita al lugar de las Obras</u> .....	25
<u>1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias</u> .....	25
<u>Sección II</u> .....	27
<u>Datos de la Comparacion de Precios (DCP)</u> .....	27
<u>2.1 Objeto de la Comparacion de Precios</u> .....	27
<u>2.2 Procedimiento de Selección</u> .....	27
<u>2.3 Fuente de Recursos</u> .....	27
<u>2.4 Condiciones de Pago</u> .....	27

2.5 Cronograma de la <u>Comparación de Precios</u> .....	28
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	29
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	29
2.8 Especificaciones Técnicas .....	29
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra .....	30
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	30
2.11 Lugar, Fecha y Hora .....	31
2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contendidos en el “Sobre A” .....	31
2.13 Documentación a Presentar .....	31
2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	32
<b>Sección III</b> .....	<b>34</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas</b> .....	<b>33</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	33
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	33
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	34
3.4 Criterios de Evaluación .....	34
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas .....	36
3.6 Confidencialidad del Proceso .....	37
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	37
3.8 Evaluación Oferta Económica .....	38
3.9 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica .....	38
<b>Adjudicación</b> .....	<b>40</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	40
4.2 Empate entre Oferente .....	40
4.3 Acuerdo de Adjudicación .....	41
4.4 Adjudicaciones Posteriores .....	41
<b>PARTE 2</b> .....	<b>42</b>
<b>CONTRATO</b> .....	<b>42</b>
<b>Sección V</b> .....	<b>42</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos</b> .....	<b>42</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	42
5.1.1 Validez del Contrato .....	42
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	42
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	42
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	42
5.1.5 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	42
5.1.6 Finalización del Contrato .....	43
5.1.7 Subcontratos .....	43
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	43
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	43
<b>Sección VI</b> .....	<b>43</b>
<b>Incumplimiento del Contrato</b> .....	<b>43</b>
6.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato .....	43
6.2 Efectos del Incumplimiento .....	44
6.3 Tipos de Incumplimientos .....	44
6.4 Sanciones .....	44
<b>PARTE 3</b> .....	<b>45</b>

<b>DE LAS OBRAS</b> .....	<b>44</b>
<b>Sección VII</b> .....	<b>44</b>
<b>Ejecución y Recepción de la Obra</b> .....	<b>44</b>
7.1 Inicio de la Construcción .....	44
7.2 Recepción Provisional .....	44
7.3 Recepción Definitiva .....	44
7.4 Garantía de Vicios Ocultos .....	45
<b>Sección VIII</b> .....	<b>45</b>
<b>Obligaciones de las Partes</b> .....	<b>45</b>
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante .....	45
8.2 Obligaciones del Contratista .....	45
8.2.1 Normas Técnicas .....	45
8.2.2 Seguridad .....	46
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales .....	47
8.2.4 Responsabilidad de Seguros .....	47
8.2.5 Seguro contra daños a terceros .....	48
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo .....	48
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo .....	48
8.2.8 Seguridad Industrial .....	50
8.2.9 Contabilidad del Contratista .....	50
<b>Sección IX</b> .....	<b>50</b>
<b>Formularios</b> .....	<b>50</b>
9.1 Formularios Tipo .....	51
9.2 Anexos .....	51
9.3 Formularios de la Oferta Técnica .....	51
9.4 MODELO CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA DE LA DMP .....	60

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, 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 Decretos No. 490-07 y 543-12.

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS

#### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Licitación. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la Contratación de Obras 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. 490-07.

#### Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obra y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

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

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

#### Sección IV. Adjudicación

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

## PARTE 2 – CONTRATO

### Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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 3 – 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 juntamente con la oferta.

## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la **COMPARACION DE PRECIOS para La contratación de las obras del presupuesto 2021**, llevada a cabo por el **Distrito Municipal de Pantoja (Referencia: DMP-CP004-2021)**.

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.

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

**Análisis de Costo:** Análisis del Precio de los puntos de partida.

**Bienes:** Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

**Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

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

**Comité de Compras y contrataciones Municipal:** Órgano Administrativo de carácter permanente designada por la Ley como responsable de la aprobación del Procedimiento de Selección y de emitir las resoluciones con la recomendación de Adjudicación a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

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

**Consortio:** Asociación de personas naturales y jurídicas o personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

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

**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

**Contratista:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y contrataciones Municipal con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Compras y contrataciones Municipal.

**Cronograma de Ejecución:** Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de la Licitación.

**Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

**Diseño Arquitectónico:** Conforme a los planos de construcción y las Especificaciones Técnicas.

**Empresa Vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

**Emplazamiento:** Los terrenos proporcionados por la Entidad Contratante, en los cuales debe ejecutarse la Obra, y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

**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.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, 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.

**Especificaciones Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

**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, accidentes, 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 contratación que se esté llevando a cabo.

**Licitación Pública Nacional:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

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

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

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

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

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

**Obras:** Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias Obras.

**Obra adicional o complementaria:** Aquella no considerada en los documentos de Licitación ni en el Contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total Adjudicado.

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

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

**Planos Detallados:** Los planos proporcionados por la Entidad Contratante al Contratista.

**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, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y contrataciones Municipal.

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

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

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

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

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

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Comparación de precios Compras y contrataciones Municipal 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.

**Supervisor:** Persona natural o jurídica, competente, designada por el Contratista, responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra y en quien el Contratista puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato.

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

#### CAPACIDAD DE LOS PROPONENTES

### 2.1 Calificaciones del proponente

El proponente deberá ser una persona jurídica, nacional que reúna las calificaciones siguientes:

1) **Experiencia General.** El solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

a) Promedio anual de contratos (definido como facturación por obras en curso y terminadas) por un monto equivalente a RD\$ 3,000,000.00 (Tres millones de pesos con 00/100) en los últimos 5 años; y b) experiencia satisfactoria durante los últimos cinco años, como contratista principal en la ejecución de por lo menos tres proyectos de naturaleza y complejidad similares a las del contrato propuesto.

2) **Capacidad de Personal:** El solicitante deberá contar con personal debidamente calificado para desempeñar los cargos que se indican mas adelante. El solicitante deberá proporcionar información acerca de un candidato principal y uno suplente para cada carta; ambos deberán cumplir con los requisitos que se especifican a continuación en cuanto a experiencia:

Cargo	Experiencia Total (años)	En obras similares (años)
Director del Proyecto	1	1
Ingeniero Residente	1	1
Capataces/Encargados Obras	1	1

3) **Capacidad de Equipos:** El solicitante deberá ser propietario de las siguientes unidades esenciales de equipos en perfecto estado de funcionamiento, o bien, tener acceso asegurado a ellas (mediante convenios de arrendamientos, o venta condicionada; disponibilidad de capacidad de fabricación, u otros medios), y deberá demostrar que, teniendo en cuenta los compromisos conocidos, las unidades estarán disponibles para ser utilizadas en el contrato

propuesto. El Solicitante podrá indicar también el equipo que propondría como alternativa para el contrato, conjuntamente con una explicación de la propuesta. La condición física de los equipos deberá ser presentada bajo declaración jurada, pudiendo estar dicha condición sujeta a revisión por la DIRECCION MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS PUBLICAS (DMP).

Tipo y Características	Número mínimo requerido
1 Planta Hormigonera Certificada	1 (Nota 2)
2 Equipos en buenas condiciones (Maquito Compactador, Obligatorio)	2 (Nota 2) Se tomara en consideración tecnología y todos los accesorios.
3 Maderas en primer uso	
4 Bloques de mampostería de alta calidad	
5 Aceros con estándares y normas vigentes	
6 Camión Cisterna	
7 Camiones Volteo (10m <sup>3</sup> )	1 (Nota 1)
8 Toda el agua debe ser potable	5 (Nota 1)
9 Pala Cargadora(Opcional)	2 (Nota 1)

**Nota 1:** Cada equipo computara como una unidad cuando su edad sea menor o igual a cinco (5) años; equipos con más de diez (10) años no serán considerados a los efectos de la evaluación.

**Nota 2:** Cada equipo computara como una unidad cuando su edad sea menor o igual a ocho (8) años; equipos con edades comprendidas entre 9 y 15 años, se computara como media (0.5) unidad; equipos con más de quince (15) años no serán considerados a los efectos de evaluación.

- 4) **Situación Financiera.** El solicitante deberá demostrar que posee o que tiene acceso a activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito y otros o tiene disponibles medios financieros suficientes para hacer frente al flujo de fondos para la construcción, por un monto de RD\$ 1,000,000.00 (Un Millón de Pesos con 00/100), una vez deducidos los compromisos del Solicitante, derivados de otros contratos. Cartas compromisos deberán anexarse a su oferta técnica.
- 5) El contratista debe tener capacidad financiera de ejecutar por lo menos el 35% del contrato. Financiamiento reembolsable sin cargos de intereses y saldado según reporte de cubicaciones del proyecto.
- 6) Se deberán presentar los balances auditados correspondientes a los últimos tres (3) años, los que deberán mostrar rentabilidad a largo plazo como prueba de la solidez de la situación financiera del Solicitante. En caso necesario, el Contratante podrá pedir informaciones a los bancos.
- 7) Historia de Litigios. El solicitante deberá proporcionar información exacta acerca de los litigios o arbitrajes en sus contratos terminados o en ejecución en los últimos cinco años. Certificaciones emitidas por el Ministerio de Trabajo y por la Procuraduría General de la

República deberán adjuntarse. El hecho de que los fallos correspondientes hayan sido sistemáticamente desfavorables al Solicitante o a cualquiera de sus socios en una sociedad en participación o Grupos de firmas, podrá dar lugar a que se desestime la solicitud.

- 8) Los proponentes deben estar debidamente inscritos en el Registro Nacional de Proveedores del estado (RNP). Una constancia del registro debiera anexarse a la oferta.
- 9) Los proponentes deben estar debidamente inscritos en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP). Una constancia del registro deberá anexarse a la oferta.
- 10) Los proponentes deben estar al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social. Certificación de estar al día en el pago de los Compromisos fiscales (DGII) y de Seguridad Social (TSS) deberá anexarse a la oferta.

## 2.2 Asociaciones en Participación o Grupo de Firmas

2.2.1 Las Asociaciones en Participación o Grupos de firmas deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Requisitos mínimos para calificación:

- i. Carta de intención de formación e consorcio (debidamente legalízase por notario público).
- ii. El socio principal deberá cumplir por lo menos con el 50% de todos los requisitos que figuran en los párrafos 2.1.
- iii. El o los demás socios deberán cumplir con la parte que complete los requisitos de calificación que figuran en los párrafos 2.1.
- iv. La asociación o Grupo deberá cumplir en forma colectiva los requisitos establecidos en los párrafos 2.2 y 2.3, para ello cual se sumaran las cifras correspondientes de cada uno de los socios a fin de obtener la capacidad total de la Asociación o Grupos. Cada uno de los socios deberá cumplir separadamente los requisitos establecidos en los párrafos 6, 7 y 8.

b) Toda oferta deberá estar firmada de modo que constituya una obligación legal para todos los socios, en forma colectiva y solidaria; asimismo, toda oferta se presentara acompañada de una copia del convenio de la Asociación o Grupo en que se establezca la responsabilidad colectiva y solidaria con respecto al contrato.

2.2.2 La Precalificación de una Asociación o Grupo no precalifica necesariamente a ninguno de sus socios, ni individualmente ni como socios de alguna otra Asociación o Grupo.

### 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 Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y contrataciones Municipal 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.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. (**Listado de Partidas**). Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas pero no la cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

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 **IAO**.

### Evaluación Oferta Económica.

El comité de compras y contrataciones municipal es evaluara y comparara únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente a los Pliegos de Condiciones. La comisión Evaluadora asignara el puntaje máximo a la oferta presentada con que mas se adapte a este pliego y los demás ofertas recibirán un puntaje proporcional al cumplimiento de esta condición.

La Propuesta económica de un posible adjudicatario podrá rechazarse si:

---

DMP-CP004-2021

## **SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras**

1. Superaran en un 5% el presupuesto de la Entidad Contratante
2. Si estuvieran por debajo de de un 15% del presupuesto de la Entidad Contratante
3. Si omite la cotización de rubros significativos que razonablemente permitía anticipar que el proponente Precalificado no podrá terminar las obras dentro del plazo y condiciones estipulados.
4. Si la o las ofertas obtenidas superaran el presupuesto de la Entidad Contratante en un 5% deberá realizarse una nueva evaluación de este presupuesto para verificar si existió algún factor que demuestre la diferencia y ser fundamentado en el expediente, de lo contrario deberán rechazarse las ofertas y realizarse un nuevo procedimiento pudiéndose realizar los cambios en los pliegos que se consideren pertinentes o aclaratorios.

### **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.

### **1.6 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, 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 490-07, de fecha treinta (30) de agosto del 2007, 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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 490-07, de fecha 30 de agosto del 2007.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) 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 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).

### 1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparación de precios Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos las dos páginas web, la del Distrito Municipal de Pantoja y el portal del la Dirección de compras Dominicanas por el término de **cinco (5) días**, anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparación de precios Restringidas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, por el término de **cinco (5) días consecutivos**, con un mínimo de **cinco (5) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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.

### 1.9 Etapas de la Licitación

Las Comparación de precios podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

#### **Etapa Única:**

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

#### **Etapa Múltiple:**

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

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, 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 Municipal sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa 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.

### 1.10 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.

### 1.11 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 Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Compras y contrataciones Municipal en los términos y condiciones que determine.

### 1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es El Comité de Compras y contrataciones Municipal. El Comité de Compras y contrataciones Municipal está integrado por cinco 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;
- Dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución que tengan conocimiento en la especialidad.

### 1.13 Exención de Responsabilidades

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

### 1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de 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 con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “**práctica fraudulenta**”, a 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.

### **1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

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

### **1.16 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 Subcontralor; 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 servicios.

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.

#### **1.17 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;

- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de Comparación de precios nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

#### **1.18 Representante Legal**

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

#### **1.19 Agentes Autorizados**

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y contrataciones Municipal.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc, estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y contrataciones Municipal de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

## SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras

### 1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deban ajustarse sustancialmente al Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante podrá corregir el error o solicitar que, conforme al plazo establecido en el Cronograma de la Licitación, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

### 1.21 Excepciones

No constituye una desviación, reserva, omisión o error de naturaleza subsanable aquel que, si fuese aceptado por la Entidad Contratante:

- Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación.
- No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore.
- En discrepancia con el Pliego de Condiciones, limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes/Proponentes que emanarían del Contrato, o;
- De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otro Oferentes/Proponentes, que habiendo presentado propuestas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

### 1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

- 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.

- 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.
- 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.

### 1.23 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al 5% del monto total de la Oferta.

En los casos de Comparación de precios de etapa múltiple, la Garantía de Seriedad de la Oferta será establecida en un monto fijo, por la Entidad Contratante, la cual no deberá ser mayor al 5% 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.

#### 1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo

De acuerdo con las características de la Obra a licitar o a razones de comprobada conveniencia administrativa, la Entidad Contratante podrá autorizar anticipos financieros al Contratista de hasta el 20% del monto total del Contrato.

#### 1.26 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 cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra. Esta garantía deberá ser por un periodo 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 artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

#### 1.27 Consultas, Circulares y Enmiendas

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.

### 1.28 Dirección

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

Comité de Compras y contrataciones Municipal  
**[Distrito Municipal de Pantoja]**  
Referencia: **DMP-CP004-2021.**  
Dirección: **[C/La Isabela esq. Palma Real, Plaza Espedito #01, Distrito Municipal Pantoja, Provincia Santo Domingo, R.D.]**  
Teléfonos: **[809-333-3581]**  
**www.juntapantoja.gov.do**

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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.

### 1.29 Circulares

El Comité de Compras y contrataciones Municipal 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.

### 1.30 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y contrataciones Municipal 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 publicaran 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 Municipal pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.31 Visita al lugar de las Obras

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho Emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse. El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los Oferentes. Asimismo, los Oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores de la Obra e informarse por su cuenta

acerca de la naturaleza del terreno y del subsuelo, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la Obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de tales trabajos. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

### 1.32 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)** 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 la 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.
- 7) 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.
- 8) 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 Comparación 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 Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## **Sección II**

### **Datos de la COMPARACION DE PRECIOS (DDL)**

#### **2.1 Objeto de la COMPARACION DE PRECIOS**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la [COMPARACION DE PRECIOS para la contratación del Primer bloque de las obras del presupuesto 2021, llevada a cabo por la Junta Municipal de Pantoja (Referencia: DMP-CP004-2021).

De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **2.2 Procedimiento de Selección**

- i. En la presente **Comparación de precios** se adjudicará **1 (Un)** contrato por cada lote y cada contrato corresponderá a un oferente distinto, a continuación se detalla el contenido de cada lote:

ii.

No. de lote	Sector	Descripción	Referencia
I	Distrito Municipal Pantoja	Remoción de capa asfáltica y corte de material inservible, material base clasificado (Granzote), y colocación de carpeta asfáltica a e: 2.5", calles del Residencial Carmen Renata 1, Distrito Municipal de Pantoja.	FD21-OP04-CCP04

### 2.3 Fuente de Recursos

[Distrito Municipal de Pantoja], de conformidad con el Artículo 38 del Reglamento 490-07 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma 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 Licitación. 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 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 cada **[30 días]** que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

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

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

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

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

## 2.5 Cronograma de la comparación de precios.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la comparación de precio	29/07/2021 <a href="http://www.juntapantoja.gov.do">www.juntapantoja.gov.do</a> <a href="http://www.comprasdominicanas.gov.do">www.comprasdominicanas.gov.do</a>
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	<b>Junta Municipal de Pantoja, oficina de obras públicas 1er nivel de 8 a 3 P.M. [29/07/2021]</b>
3. Periodo para realizar consultas por parte de los adquirentes	50% del plazo para presentar Ofertas <b>[29/07/2021 - 07/08/2021 ]</b>
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y contrataciones Municipal, mediante circulares o enmiendas	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas. <b>[10/08/2021 ]</b>
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	11/08/2021
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	11/08/2021
7. Notificación de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras	12/08/2021 a las 2 P.M.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	12/08/2021
9. Período de Ponderación de Subsanciones	13/08/2021
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	13/08/2021

<b>11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"</b>	Discrecional – prudente [17 de Agosto de 2021] A partir de las [10 am]
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	17/08/2021
13. Adjudicación	17/08/2021
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	18/08/2021
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	23/08/2021
16. Suscripción del Contrato	24/08/2021
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	25/08/2021

### 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Junta Municipal de Pantoja, oficina de Obras Publica 2do nivel**, ubicada en la **C/La Isabela esq. Palma Real, Plaza Espedito No. 01, Distrito Municipal Pantoja, Provincia Santo Domingo, R.D.** en horario de [ 8:A.M. A 3:P.M. De lunes a viernes], en la fecha indicada en el Cronograma de la comparación de precios y en la página Web de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector, para todos los interesados.

### 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la comparación de precios 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.

### 2.8 Especificaciones Técnicas

[COMPARACION DE PRECIOS para la contratación del primer bloque de las Obras del Presupuesto 2021], llevada a cabo por [el Distrito Municipal de Pantoja (Referencia: JMP-CP004-2021).

En la presente **Comparación de precios** se adjudicara 1 (uno) contrato para lo correspondiente, según se detalla en siguiente cuadro:

- iii. La JMP se reserva el derecho de ajustar la oferta por un valor total máximo de **RD \$5,984,820.91 (Cinco Millones Novecientos Ochenta y Cuatro Mil Ochocientos Veinte con 91/100), por lote. No debe exceder este monto debido a que este es el tope que ofertamos.**

**SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras**

- iv. El proponente, después de adquirir y estudiar los pliegos deberá indicar el proyecto en los que presentara la oferta.
- v. Si el Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los documentos de **Comparación de precios** o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a estos documentos, el riesgo estará a su cargo y se subsanara y se tratara de llegar a un acuerdo entre las partes.

**2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra [200 (doscientos días laborables)].**

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder el **31 de Febrero del 2022**.

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.

**2.10 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)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE Compras y contrataciones Municipal

**Distrito Municipal de Pantoja**

Comité de Compras y contrataciones Municipal

**[Distrito Municipal de Pantoja]**

Referencia: **JMP-CP004-2021.**

Dirección: **C/La Isabela esq. Palma Real, Plaza Espedito #01, Distrito Municipal Pantoja, Provincia Santo Domingo, R.D.]Santo Domingo, R.D.]**

Teléfonos: **[809-333-3581]**

[www.juntapantoja.gov.do](http://www.juntapantoja.gov.do)

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

**2.11 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y contrataciones Municipal y el Notario Público actuante, **[Salón de sesiones Distrito Municipal de Pantoja]**, sito **C/La Isabela esq. Palma Real, Plaza Espedito #01, Distrito Municipal Pantoja, Provincia Santo Domingo, R.D.]** los días indicados en el Cronograma de la comparación de

## **SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras**

precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La apertura del “**Sobre A**”, **Propuesta Técnica** se realizará en presencia del Oferente al momento de la presentación, procediendo el Notario actuante a certificar el contenido del mismo.

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 Municipal hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE Compras y contrataciones Municipal

**Distrito Municipal de Pantoja**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA : **DMP-CP004-2021.**

### **2.13 Documentación a Presentar**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- 2) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) 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.
- 4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 5) Antecedentes
- 6) Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (**SNCC.D.044**).
- 7) Plan de Trabajo
- 8) Presupuesto
- 9) Análisis de Costos Unitario (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos)

- 10) Listado de Partidas con volumetría
- 11) Cronograma de Ejecución de Obra
- 12) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
  - a. Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares, (de igual magnitud) **(SNCC.D.049)**.
  - b. Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**.
  - c. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
  - d. 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.
  - e. Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
- 13) Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.

**[Incluir aquí todos los documentos que sustentan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia]**

#### 2.14 Presentación de la Documentación Contendida 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 **[1 (uno) original y 3 (tres) de fotocopias]** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una póliza de fianza. Con una garantía del avance inicial que corresponde al 20% del monto total de la obra.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE Compras y contrataciones Municipal  
**[Junta Municipal de Pantoja]**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA : **DMP-CP004-2021**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto y el cual estará debidamente sellado por **[Distrito Municipal de Pantoja]**, **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 partidas ejecutadas 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 Oro 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.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Oro Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **[57.26]** 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, **[Distrito Municipal de Pantoja]** 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 Municipal**, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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

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

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de **Compras y contrataciones Municipal** y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

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

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

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

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

## **SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras**

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

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

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, 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 Especialistas, 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 1.21 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"**:

#### **3.4.1 Elegibilidad:**

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos
- c) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

**SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras**

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

**3.4.2 Situación Financiera:**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

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

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

**Límite establecido: Mayor 1.20**

b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

**Límite establecido: Mayor 0.9**

c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

**Límite establecido: Menor 1.50**

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

**3.4.3 Experiencia y Tiempo de Ejecución**

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.

Aspecto	Puntuación
Experiencia de la Empresa	35 puntos
Experiencia del Personal Clave	40 puntos
Cronograma de Ejecución	25 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**3.4.4 Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de **[2 AÑOS]**, en la ejecución de Obras similares, en los **5 MESES]**, anteriores a la fecha del presente llamado.

**Puntuación Máxima: Treinta y Cinco (35) puntos**

De <u>  1  </u> a <u>  2  </u> años	35 puntos
-------------------------------------	-----------

### 3.4.5 Experiencia del Personal Clave

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

#### Puntuación Máxima: Cuarenta (40) puntos

DIRECTOR DE OBRA	PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS
Obras similares	3.5 puntos/ obra max. 2 obras
Años de graduado	0.5 p/año mínimo 2 años, máximo 20 años
Otras Maestrías	1 punto, relacionada con el área

INGENIERO RESIDENTE	PUNTAJE MAXIMA 10 PUNTOS
Maestría [de conformidad con los requerimientos de la Obra]	4 Puntos
Obras similares	1.5 p/ obra max. 2 obras
Años de graduado	0.2 p/año un max. 10 años
Otras	1 p/, relacionada con el área

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto 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, (F. PEB-06), debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales 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).

### **3.6 Confidencialidad del Proceso**

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

### **3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de Cuarenta y Cinco (45) días hábiles 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 Diez (10) 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.

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan superado un mínimo de [ ] puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

#### 3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

**Donde:**

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la Propuesta Económica
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica más baja
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 100 puntos.

### 3.9 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica-----[ ] puntos (C1)x 100  
 Oferta Económica-----[ ] puntos(C2)X100

**[Este criterio podrá variar razonablemente de conformidad con la magnitud de la obra]**

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

**Donde:**

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje Total del Oferente
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del Oferente

## SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras

- c1 =Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica  
c2 =Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

$$C1 = [ \quad ]$$

$$C2 = [ \quad ]$$

### [Ajustar conforme se establezcan los coeficientes de evaluación para las Ofertas Combinadas]

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de **Compras y contrataciones Municipal** 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, la idoneidad del Oferente/ Proponente 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 Oferente

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 Municipal** procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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

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

#### **4.3 Acuerdo de Adjudicación**

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

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

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de **Compras y contrataciones Municipal** 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.

#### **4.4 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **[5 días]**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

## PARTE 2 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

**[Póliza de Fianza.]**

##### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

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

##### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

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 de conformidad con el numeral 1.26 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación al Oferente Adjudicatario 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.

### 5.1.5 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.

### 5.1.6 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.

### 5.1.7 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 agentes, empleados o trabajadores.

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **[Indicar día, mes y año]**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## Sección VI Incumplimiento del Contrato

### 6.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación al Oferente Adjudicatario que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará

la Garantía y firmará el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### **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 Bancaria 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 consideraran 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 detallados hace pasible al Contratista de la aplicación de las siguientes sanciones:

**[La Entidad Contratante deberá definir, conforme al tipo de infracción la sanción a ser aplicada, bajo el principio de equidad y justicia].**

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 2.9 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 3 DE LAS OBRAS

### Sección VII Ejecución y Recepción de la Obra

#### 7.1 Inicio de la Construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, 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 [Insertar forma de presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria] 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, lo mismo que el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción de Obra Civil del Ministerio de Obras Públicas, MOPC.

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

### **8.2.2 Seguridad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparte 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 deducirsele al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

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

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución de el 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

### 9.1 Formularios Tipo

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

### 9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**.
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
4. Estructura para brindar Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**.
5. Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**.
6. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**.
7. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
8. Enfoque, Metodología y Plan de Actividades **(SNCC.D.044)**.
9. Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**.
10. Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares, (de igual magnitud) **(SNCC.D.049)**.
11. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**.
12. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**.
13. 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.

## CAPITULO I. FORMULARIOS TIPO

El oferente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los formularios determinados en el presente documento, los cuales se anexan como parte integral de los mismos.

Formularios de la Oferta Técnica:

F-1.- Formulario de Información sobre el Oferente:

- a) Formulario de información sobre el Oferente
- b) Carta de Solicitud
- c) Información sobre litigios
- d) Anexar toda la documentación solicitada en el numeral 4.3.1-b)

F-2.- Experiencia como Contratista

- a) Experiencia General

- b) Resumen de la Asociación en Participación o Grupo (Joint Ventures)
- c) Experiencia Específica: Detalles de Contratos de Naturaleza y Complejidad Similares
- d) Compromisos Contractuales Vigentes/ Obras en Ejecución.

F-3.-Capacidad de Personal

F-4.-Equipos del Oferente

F-5.- Capacidad Financiera

F-6.- Plan de Trabajo y Programa

Formularios de Oferta Económica (Sobre B):

F-7-a.- Formulario de la presentación de oferta

F-7-b.-Formulario de Oferta Económica: Monto de la Oferta

F-8-a.- Formulario de Resumen de la oferta Económica (Anexo en CD)

F-8-b. Listas de Partidas y Cantidades (Anexo en CD)

<p><b>F-1.-Formulario de Información sobre el Oferente F-1-a.-Formulario de Información sobre el Oferente</b><i>(El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario, ni se aceptan substitutos)</i></p> <p>Fecha: _____</p> <p>Identificación del Procedimiento: _____</p> <p>1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>(Indicar el nombre jurídico del Oferente)</i></p> <p>2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>(Indicar el nombre jurídico de cada miembro del consorcio)</i></p> <p>3. RNC del Oferente:</p> <p>4.RPE del Oferente: <i>(Indicar el numero del Registro de Proveedores del Estado)</i></p> <p>5. Domicilio legal del Oferente:</p> <p>6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>(Indicar el nombre del representante autorizado)</i>Dirección: <i>(Indicar la dirección del representante autorizado)</i> Números de teléfono y fax: <i>(Indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado)</i>Dirección de correo electrónico: <i>(Indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado)</i></p>
--

**f-1-b- Carta de Solicitud**

Fecha: \_\_\_\_\_

Identificación del Procedimiento: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_(nombre y dirección del contratante) De nuestra consideración:

1. Estando debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (en adelante “el Solicitante”), y habiendo examinado y tomado pleno conocimiento de toda la información para la **Comparación de precios** \_\_\_\_\_, proporcionada por Uds., los infrascritos solicitan que se les precalifique en el proceso de referencia.

2. Mediante esta carta autorizamos a Uds. y sus representantes autorizados para que efectúen indagaciones o investigaciones con el fin de verificar las declaraciones, los documentos, y la información que se presentan con esta solicitud, y a que pidan aclaraciones a las instituciones bancarias pertinentes y a nuestros clientes acerca de cualquiera de los aspectos financieros o técnicos. La presente Carta a Solicitud servirá asimismo de autorización a toda persona o representante autorizado de cualquier institución a que se haga referencia en la información que la completa, para que proporcione la información considera necesaria y solicitada por Uds. para verificar las declaraciones y la información suministrada en esta solicitud, o con respecto a recursos, experiencia y competencia del Solicitante.

3. Uds. y sus representantes autorizados podrán comunicarse con las siguientes personas a fin de obtener más información:

Contacto 1	Telefono 1
Contacto2	Teléfono 2
Consultas sobre personal	
Contacto 1	Telefono 1
Contacto2	Teléfono 2
Consultas sobre Aspectos Técnicos	
Contacto 1	Telefono 1
Contacto2	Teléfono 2

4. Como apéndice de la presente solicitud, damos detalles acerca de la participación de cada uno de los integrantes de la sociedad en participación o Grupo, incluyendo el aporte de capital y los acuerdos sobre pérdidas y ganancias. También especificamos el compromiso financiero expresado como porcentaje del valor del (de cada) contrato, y las responsabilidades respecto del complemento del (de cada) contrato.

5. Confirmamos que, en caso de presentar una oferta, esta y cualquier contrato que de ella resulten estarán:

- a) Firmados por todos los socios que estarán, por lo tanto, obligados en forma colectiva y solidaria; y
- b) Acompañados de un acuerdo de la asociación en participación o Grupo en que se estipule la responsabilidad colectiva y solidaria de todos los socios en caso de que el contrato se nos adjudique.

7. Los infrascritos confirman que las declaraciones formuladas y la información suministradas en la solicitud debidamente llenada son completas, ciertas y correctas en cada uno de sus detalles.

Firmado	Firmado
Nombre	Nombre
Por y en nombre de (nombre del Solicitante o socio principal de la Asociación o Grupo)	Por y en nombre de (nombre del socio)
Firmado	Firmado
Nombre	Nombre
Por y en nombre de (nombre del socio)	Por y en nombre de (nombre del socio)
Firmado	Firmado
Nombre	Nombre
Por y en nombre de (nombre del socio)	Por y en nombre de (nombre del socio)

**F-1-d. Información sobre Litigios**

Nombre del Solicitante o socio de una Asociación o Grupo (Joint Venture)

Los solicitantes, incluyendo cada uno de los socios de una Asociación o Grupo, proporcionaran información sobre cualquier litigio o arbitraje que se haya derivado de los contratos ejecutados en los últimos cinco años o que se encuentre en ejecución (Instrucciones para los solicitantes, párrafo 3.7). Utilizar una hora separada para cada socio de una Asociación o Grupo.

Año	Fallo A FAVOR o EN CONTRA del Solicitante	Nombre del Cliente, causa del litigio y asunto en controversia	Monto de la controversia (RD\$)

**F-1-e. Anexar toda la documentación del contratista solicitado en el numeral 4.3.1-b****F-2.-Experiencia como Contratista****F-2-a- Experiencia General**

Nombre del Solicitante o del Socio de una Asociación en participación o Grupo

Todas las firmas individuales y todos los socios de una Asociación en participación o Grupo deberán llenar esta solicitud con la información correspondiente. Dicha información consistirá en el volumen anual de negocios del Solicitante (o de cada uno de los miembros de la Asociación o Grupo), expresado como las cantidades facturadas anualmente a los clientes por trabajos en ejecución o terminados.

Úse una hora separada por cada socio de una Asociación o Grupo.

Datos sobre volumen anual de negocios (construcción solamente)		
Año	Volumen de negocios	Equivalente en RD\$
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

**F-2-b. Resumen de la Asociación en Participación o Grupo (JointVentures)**

<b>Nombre de todos los socios</b>
<b>1. Socio principal</b>
<b>2. Socio</b>
<b>3. Socio</b>
<b>4. Socio</b>
<b>5. Socio</b>
<b>6. Socio</b>

Valor total del volumen anual de trabajos de construcción, expresado como los trabajos facturados a los clientes.

Datos sobre el volumen anual de negocios (construcción solamente; equivalente en RD\$)					
Socio	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>1. Socio principal</b>					
<b>2. Socio</b>					
<b>3. Socio</b>					
<b>4. Socio</b>					

**F-2-C.- Experiencia específica: Detalles de Contratos de Naturaleza y Complejidad Similares**

Para resultar precalificado, el Solicitante deberá cumplir los requisitos especificados aplicables a este formulario, de acuerdo con las "instrucciones para los Licitantes". En una hora separada, deberá enumerar todos los contratos de un valor equivalente a RD\$ 30, 000,000.00 (treinta millones), de naturaleza y complejidad similares a as del lote para el cual el solicitante desea ser precalificado, ejecutados en el curso de los últimos cinco años. El valor será el del contrato en la fecha de terminación de una parte sustancial de las obras, o en el caso de contratos en marcha, el de la fecha de adjudicación. La información deberá darse en forma resumida, utilizando el formulario F-2-C., respecto de cada contrato terminado o en ejecución del Solicitante o de cada uno de los socios de una Asociación o Grupo.

Utilícese una hoja separada para cada contrato.

1-	Numero de Contrato	
Nombre del Contrato		
País		
2.	Nombre del Contratante	
3.	Dirección del Contratante	
4.	Naturaleza de las obras y características especiales pertinentes al contrato para el cual el Solicitante desea ser precalificado	
5.	Participación en el contrato (marcar solo una alternativa)	
Unico contratista Subcontratista Socio de una Asociación o Grupo		
6.	Valor del contrato total (en las monedas, al completar el contrato, o en la fecha de adjudicación en el caso de Contratos en ejecución).	
Moneda MonedaMoneda		
7.	Valor equivalente en RD\$	
8.	Fecha de Adjudicación	
9.	Fecha en que se completo	
10.	Duración del Contrato (años, meses)----años---meses	

11.	Requisitos especificados <sub>1</sub>

<sub>1</sub>Insertar los requisitos específicos exigidos para determinadas operaciones, como volumen anual de movimiento de tierras, excavaciones subterráneas o colocación de concreto.

### F-2-d.- Hoja Resumen: Compromisos Contractuales Vigentes/Obras en Ejecución

Nombre del Solicitante o socio de una Asociación o Grupo

Los Solicitantes y cada uno de los participantes en una solicitud proporcionaran información sobre sus compromisos vigentes respecto de todos los contratos que hayan sido adjudicados, o respecto de los cuales hayan recibido una carta de intención o aceptación, o respecto de los contratos que estén próximos a terminarse, pero para los que aun se hayan emitido certificados de terminación total, sin reservas.

Nombre del Contrato	Valor de los trabajos a ejecutar (RD\$)	Fecha estimada para completar contrato
1		
2		
3		
4		
5		
6		

### F-4- Equipos del Oferente

Nombre del Solicitante

El solicitante deberá proporcionar información suficiente para demostrar claramente que tiene la capacidad necesaria para cumplir los requisitos respecto de todas y cada una de las unidades de equipo enumeradas en numeral 2.1.3) de las instrucciones para los solicitantes. Deberá preparar un formulario separado para cada unidad de equipo enumerada en las instrucciones para los Solicitantes, o para el equipo propuesto como alternativa por el Solicitante

<b>Descripcion del equipo:</b>		
<b>Informacion sobre el equipo</b>	<b>1. Nombre del fabricante</b>	<b>2. Modelo y potencia nominal</b>
<b>3. Capacidad</b>	<b>4. Año de fabricación</b>	
<b>Situación actual</b>	<b>5. Ubicación actual</b>	
<b>6. Detalle de compromisos vigentes</b>		
<b>Procedencia</b>	<b>7. Indicar procedencia del equipo</b>	
<b>Propio</b>	<b>Alquilado</b>	<b>Fabricado Especialmente</b>

Omitir la información siguiente si el equipo es de propiedad del solicitante o del socio.

Propietario	8. Nombre del Propietario
9. Dirección del propietario	
Telefono	Nombre y cargo del funcionario de contacto
Fax	Telx
Convenios	Detalle de convenios de alquiler /fabricación celebrados específicamente para el proyecto.

## F-5 Capacidad Financiera

Nombre del Solicitante o socio de una Asociación o Grupo

---

Los solicitantes, incluyendo cada uno de los socios de una Asociación o Grupo, deberán proporcionar información financiera para demostrar que cumplen los requisitos señalados en las Instrucciones para los Solicitantes. Cada Solicitante socio de una Asociación o Grupo deberán llenar este formulario, utilizar, si fuera necesario, hojas separadas para suministrar información completa sobre las instituciones bancarias correspondientes. Deberá adjuntarse copia de los balances adecuados.

Banco	Nombre del Banco
Dirección del Banco	
Teléfono	Nombre y cargo del funcionario de enlace
Fax	Email

Resumir los activos y pasivos efectivos, correspondientes a los últimos tres (3) años. Sobre la base de los compromisos conocidos, resumir, los activos y pasivos proyectados.

Información Financiera en RD\$		Actual Tres años anteriores	Proyectada: Próximo año	
1	2	3	4	
1. Activo Total				
2. Activo corriente				
3. Pasivo Total				
4. Pasivo corriente				
5. Utilidades antes de impuestos				
6. Utilidades después de impuestos				

Indicar las fuentes de financiamiento propuestas para cubrir el flujo de fondo que requiere el proyecto, deducidos los compromisos vigentes (instrucciones para los Solicitantes, núm. 2.1)

Fuente	Monto Equivalente (RD\$)

Adjuntar estados financieros auditados de los tres años (del Solicitante o de cada uno de los socios de una Asociación o Grupo).

## F-6.-Plan de Trabajo y Programa

Santo Domingo, República Dominicana, fecha  
Señores indicar Nombre de la Entidad

Referencia:

Cortésmente detallamos a continuación el plan de trabajo y programa correspondiente a la ejecución de la obra Localización prevista de la Oficina de Obras principal, plante, (estructura de acero/cemento/asfalto) deposito, laboratorio, alojamiento, etc. (adjuntar bocetos en caso necesario.

**SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras**

Breve esbozo del programa de ejecución de las obras de conformidad con el método de construcción requerido y el plazo de finalización estipulado.

Cuadro en forma de grafico de barras de las etapas fundamentales (Plan de Ejecución) del programa de construcción y en el que se detallen las principales actividades, fechas, utilización de la mano de obra y equipos, etc.

Si el Oferente prevé subcontratar una parte de las obras objeto del Contrato debe facilitar la información siguiente:

Tareas que se prevé subcontratar	Nombre y datos del o los subcontratistas	Valor de laparte subcontratada en porcentaje del coste total del proyecto %	Experiencia en obras similares (detállese)

Firma.....

Sello

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

**F-7.a- Formulario de Presentación de Oferta Económica**

Santo Domingo, República Dominicana,

Fecha

Señores (Indicar nombre de la Entidad)

Presentación de oferta

Indicar identificación del Procedimiento de Contratación \_\_\_\_\_

Nosotros, los suscritos, declaramos que hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la **Comparación de precios** de referencia, incluyendo las adendas realizadas a los mismos.

- a) De conformidad con los Pliegos de condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes, servicios y obras detalladas en el presupuesto que acompaña la oferta económica.
- b) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un periodo de 120 días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones para la **Comparación de precios**. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho periodo;
- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a constituir una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la **Comparación de precios**, por el importe del DIEZ POR CIENTO 10% del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato;
- d) Para esta **Comparación de precios** no somos participantes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, de conformidad con los Pliegos de Condiciones para la **Comparación de precios**.

**SNCC.P.006** Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras

- e) Nuestra firma, su afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

\_\_\_\_\_ Nombre y Apellido \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en su nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_ Sello

**F-7-b.-Formulario de Oferta Económica Monto de la Oferta**

Fecha: \_\_\_\_\_

Referencia: (Numero o identificación del Procedimiento de Contratación y lote)

MONTO TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD\$
Valor total de la oferta en letras.....
Yo, (nombre y apellido)..... en calidad de..... debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)
Firmo, _____
...../...../..... fecha

**F-7-b.-Formulario de Oferta Económica Monto de la Oferta  
Lista de Partidas y Cantidades (Anexo en CD o en el presente)**

**NOTAS GENERALES PARA LA ELABORACION DE AL OFERTA ECONOMICA**

1) El desglose de los costos indirectos a utilizar para todos los lotes, son los siguientes:

Dirección Técnica	
Gastos Administrativos	
Seguros y Fianzas	
Transporte de Equipos	
Ley 6-86	P.A
ITBIS a Elaboración de Carpeta Asfáltica (16%)	
Letrero en obra	P.A
Supervisión e Inspección de obras	5.00%
Imprevistos	5.00%

- a) La partida de INSPECCION Y SUPERVISION DE OBRAS pertenece a la Dirección Municipal de Obras e Infraestructuras públicas.
- b) Los volúmenes de este presupuesto serán pagados de acuerdo a las cubicaciones realizadas por el departamento designado para tales fines por AMA.
- c) Los precios alzados (P.A) serán pagados en las cubicaciones mediante desglose de partidas y/o presentación de facturas o cheques cancelados.
- d) La partida de IMPREVISTOS solo podrá ser utilizada bajo previa autorización del Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones.

**CAPITULO II. MODELO CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE PANTOJA.**

De una parte, (Nombre de la Entidad) debidamente representada por (indicar nombre y generales de quien actúa en representación del Organismo) quien para los fines del presente Contrato, se denominara “**ENTIDAD CONTRATANTE**” De la otra parte (indicar nombre de El Contratista), RNC (-----), sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en (indicar dirección) debidamente representada por los fines del presente Contrato por su (indicar posición del representante) dominicano (a), mayor de edad, (indicar estado civil), portador (a) de la Cedula de Identidad Electoral o Pasaporte (indicar numero de cedula, o pasaporte cuando aplique), domiciliado (a) y residente de la ciudad (indicar lugar de residencia), quien actúa de conformidad con el (indicar documento de representación), quien para los fines del presente Contrato se denominara “**EL CONTRATISTA**”. Para referirse a ambos se les denominara **LAS PARTES**. **POR CUANTO:** La Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones en su Artículo 16 establece que dentro de los procedimientos de selección a los que se sujetaran las compras y contrataciones esta (Indicar procedimiento correspondiente). **POR CUANTO:** (Definir el Procedimiento correspondiente) **POR CUANTO:** “El contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía sea cumplidos. Se perfeccionara por la notificación de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor o por la firma de las partes del Contrato a intervenir.” **POR CUANTO:** En fecha (escribir en letras y números) del mes de (---) del año (escribir en letras y números), la **ENTIDAD CONTRATANTE** convoco a (indicar Procedimiento Correspondiente) para (indicar objeto de la contratación). **POR CUANTO:** En fecha (escribir en letras y números) del mes de (-----) del año (escribieren letras y números) se procedió a la entrega de los Pliegos de Condiciones Especificas para (indicar objeto de la contratación), los cuales forman parte integral del presente Contrato. **POR CUANTO:** En fecha (escribir en letras y números) del mes de (-----) del año (escribir en letras y números) se procedió a la **recepción de los Sobres “A”** contentivos de las **Ofertas Técnicas**, y a la **recepción y lectura de los Sobres “B”** contentivos de las **Ofertas Económicas** del referido Procedimiento, en presencia del notario público actuante, instrumentando para tales fines el Acta Autentica No. (-----) de esa misma fecha. **POR CUANTO:** Que después de un minucioso estudio de todas las ofertas presentadas, la **ENTIDAD CONTRATANTE**, el día (escribir en letras y números) del mes de (-----) del año (escribir en letras y números), le adjudico a **EL CONTRATISTA** el contrato para la ejecución de la obra (indicar objeto de la contratación), tal como lo establece el Acto Administrativo de Adjudicación Numero (-----) del año (escribir en letras y números), **EL CONTRATISTA** constituyo una garantía contractual, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 30 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y el artículo 108 del Reglamento No. 490-07.

**POR LO TANTO:** y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato; **LAS PARTES han convenido lo siguiente:**

**CAPITULO 1.-DEFINICIONES:** Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos se entenderá que significa lo que se expresa a continuación: **Certificación de recepción definitiva:** El o los certificados expedidos por el supervisor a **EL CONTRATISTA** al final del o de los periodos de garantía, en el que se declare que **EL CONTRATISTA** ha cumplido sus obligaciones contractuales. **Contratista:** Nombre de la persona natural, jurídica o consorcio, que ejecutara el objeto del Contrato. **Contrato:** El acuerdo firmado y celebrado entre las partes para la ejecución de las obras, incluidos todos los anexos del mismo, así como todos los documentos incorporados mediante referencia en los mismos. **Coordinador:** Persona designada como tal por la **ENTIDAD CONTRATANTE** para realizar las funciones de coordinación de todas las actividades relacionadas con la obra y que tengan injerencia en la ejecución del Contrato. **Desglose de precios unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el presupuesto detallado. **Emplazamiento:** Los terrenos proporcionados por la **ENTIDAD CONTRATANTE** donde deben ejecutarse las obras y otros lugares que, citados en el Contrato o en cuyo nombre se celebre el Contrato con **EL CONTRATISTA**. **Instalación:** La maquinaria, aparatos, componente y toda clase de objetos con arreglo al Contrato deban aportarse para su incorporación a la obra. **Lista de precios:** La lista completa de precios, incluido el desglose del precio global, que **EL CONTRATISTA** Presenta con su oferta, modificada en caso necesario, y que forma parte del Contrato de

precio unitario. Monto del Contrato: EL importe señalado en el Contrato. **Obras:** Las obras que deban realizarse con carácter temporal o permanente, con arreglo al Contrato. **Periodo de garantía:** El periodo estipulado en el Contrato inmediatamente posterior a la fecha de aprobación provisional durante el cual **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir el Contrato y a subsanar defectos o averías de acuerdo con las indicaciones del supervisor. Planos detallados: Los planos proporcionados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo a la solicitud de la **ENTIDAD CONTRATANTE**, y aprobados por la Supervisión para la ejecución de las obras. **Plazos:** los plazos del Contrato que empezaran a contar a partir del día siguiente a la fecha del acto, hecho o acontecimiento que sirva de punto de inicio de dichos plazos. Si el último día del plazo coincidiera con un día festivo, el plazo expirara al final del día laborable siguiente al último día de plazo. **Presupuesto detallado:** El documento que contenga un desglose detallado de las obras que deban efectuarse en un Contrato de precio. **Representante del Supervisor:** Cualquier persona física o jurídica designada como tal con arreglo al contrato por el supervisor, y con poderes para representar al supervisor en el cumplimiento de las funciones que le son propias y en el ejercicio de las facultades o derechos que le hayan sido atribuidos. En consecuencia, cuando las funciones y facultades del supervisor se hayan delegado en su representante, toda referencia que se haga al primero se entenderá hecha al segundo. **Sub-Contratista:** Persona natural o jurídica o asociación de esta, la cual celebra Contrato directamente con **EL CONTRATISTA**, para el suministro de bienes y/o servicios para la ejecución de la obra. **Supervisor:** Persona natural o jurídica de Derecho Público, competente, designada por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, presupuesto y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de obras y los términos de referencia que se anexan al mismo y en quien la ENTIDAD CONTRATANTE puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato. Términos de referencia: Condiciones exigidas por la ENTIDAD CONTRATANTE para la realización de las obras.

#### ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato y **EL CONTRATISTA** reconoce cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho
- b) Pliegos de Condiciones
- c) Especificaciones Técnicas y de Construcción
- d) Presupuesto
- e) Planes de Manejo Ambiental
- f) Cronograma de Ejecución de Obras
- g) Garantías

#### ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO

**EL CONTRATISTA** se compromete a ejecutar con todas las garantías de hecho y de derecho, de acuerdo con los planos, presupuesto y especificaciones técnicas, términos de referencia y los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato, La Obra que se describe a continuación: (Describir aquí la obra objeto del contrato) **EL CONTRATISTA** se obliga a ejecutar los trabajos contratados de conformidad con la programación general acordada establecida previamente entre **LAS PARTES** (Cronograma de Ejecución de Obra), la cual forma parte integral y vinculante del presente contrato.

#### Artículo 4.- MONTO DEL CONTRATO

**LAS PARTES** convienen que el monto a pagar por la obra objeto de este Contrato, asciende a la suma de (escribir en letras y números). En el presupuesto que figura como anexo a este Contrato, se presentan las partidas, sub-partidas y el costo general de la obra.

#### ARTICULO 5.- FORMA DE PAGO

Los pagos se harán de la siguiente manera: Un primer pago o Anticipo equivalente al 20 por ciento del Valor total de La Obra Contratada, cuya suma asciende al valor (escribir en letras y números). Este pago se hará en un plazo no mayor de (escribir en letras y números) días a partir de la firma de El Contrato y contra presentación de La

Garantía señalada en el Artículo 18 de este Contrato. **EL CONTRATISTA** utilizara El Anticipo únicamente para operaciones relacionadas con la ejecución de La Obra.

La suma restante será pagada en pagos parciales a **EL CONTRATISTA**, mediante cubicaciones periódicas por obra realizada y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un periodo no mayor de \_\_\_\_ días a partir de la fecha de la cubicación certificada por El supervisor.

De acuerdo con las características de la obra a licitar o razones de comprobada conveniencia administrativa, la entidad contratante podrá autorizar anticipos financieros al contratista de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Podrán cubicarse obras adicionales elaboradas como Ordenes de Cambio, y serán pagadas en la que sean ejecutadas, previo acuerdo de precios entre **LAS PARTES**. Estas obras adicionales serán regidas por las condiciones de este contrato a menos que sea acordado de manera diferente entre **LAS PARTES**.

#### **ARTICULO 6.- TIEMPO DE EJECUCION**

**EL CONTRATISTA** se obliga a comenzar los trabajos objeto del presente contrato a más tardar 10 días después de haber recibido el avance o anticipo mencionado en el Artículo 5, y deberá entregarla totalmente terminada y a satisfacción de la **ENTIDAD CONTRATANTE** En un plazo no mayor de (365 días calendario, contados a partir de la fecha de la firma del Contrato. **EL CONTRATISTA** deberá entregar un Cronograma detallado de trabajo en el que se especifique la Ruta Crítica de Ejecución de la obra, y de acuerdo al tiempo de ejecución establecido.

#### **ARTÍCULO 7.- COMPENSACION POR DEMORA**

Si **EL CONTRATISTA** no entregara la obra en el plazo convenido en el Artículo 6 de este Contrato, salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL CONTRATISTA** adeudara a la **ENTIDAD CONTRATANTE**, como justa indemnización por daños y perjuicios, una compensación correspondiente al costo de oportunidad, calculado conforme a los parámetros locales, de la inversión a la fecha especificada para terminación del Contrato. Esta compensación se aplicara por cada día de atraso en la entrega de la obra, y serán descontadas del pago final y/o de las garantías constituidas en efecto o de las sumas acreditadas a **EL CONTRATISTA**. El pago con las garantías constituidas en efecto o de las sumas acreditadas a **EL CONTRATISTA**. El pago con deducción de dichos daños y perjuicios, no exonerara a **EL CONTRATISTA** de su obligación de terminar la obra, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de este terminar la obra, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de este Contrato. A este efecto **EL CONTRATISTA** declara que queda constituido en mora por el solo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo a la ley.

#### **ARTÍCULO 8.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO**

Ni la **ENTIDAD CONTRATANTE** ni **EL CONTRATISTA** serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Para los efectos del presente Contrato, Fuerza Mayor significa cualquier evento o situación que escapen al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que este envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo. Caso Fortuito significa aquel acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas. Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.
2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.

3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando este surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en ese Contrato. Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL CONTRATISTA** no concluye sus labores en el plazo establecido, la **ENTIDAD CONTRATANTE** extenderá el Contrato por un tiempo igual al periodo en el cual **EL CONTRATISTA** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa. **EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente contrato durante el periodo de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del contrato en el que incurra durante el periodo de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Si **EL CONTRATISTA** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del periodo especificado, se considerara como que no ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**ARTÍCULO 9.- INCREMENTOS DE PRECIOS**

Queda convenido que **EL CONTRATISTA** tendrá derecho a reclamar incrementos de precios durante el periodo de ejecución establecido en este Contrato. Los precios unitarios se ajustaran proporcionalmente a los incrementos de precios registrados y reconocidos por la entidad contratante.

**ARTICULO 10.-SUPERVISION**

La supervisión representara a la **ENTIDAD CONTRATANTE** y será intermediaria entre este y **EL CONTRATISTA** y por su conducto se tramitaran todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** permitirá que la **ENTIDAD CONTRATANTE** o su representante, inspeccionen en cualquier momento la ejecución de los trabajos objeto de este Contrato.

**ARTÍCULO 11.- NO RELACION LABORAL**

**LAS PARTES** aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la República Dominicana. **EL CONTRATISTA** acuerda por este medio, liberar a la **ENTIDAD CONTRATANTE** de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, los subcontratistas, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del incumplimiento y ejecución del presente Contrato.

**ARTICULO 12.- DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** suministrara a la **ENTIDAD CONTRATANTE** y al Supervisor todos los planos, en copia dura y electrónica, como construido (As Built) y cualquier otro documento requerido por la **ENTIDAD CONTRATANTE** y El Supervisor.

**ARTÍCULO 13.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** ejecutara y concluirá las obras y subsanara cualquier deficiencia de las mismas identificadas por la **ENTIDAD CONTRATANTE** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato. **EL CONTRATISTA** se atenderá a las órdenes administrativas impartidas por El Supervisor. Cuando **EL CONTRATISTA** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan El Contrato, deberá notificarlo a El Supervisor en un plazo de treinta (30) días a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación. **EL CONTRATISTA** respetara y cumplirá toda la legislación y normativa en el Estado Dominicano.

Todas y cada una de las autorizaciones que sean requeridas por las leyes o regulaciones vigentes o por las autoridades gubernamentales, o cualquiera otra institución privada o pública para la realización de los trabajos de construcción y ejecución de El Proyecto, cuya obtención sea usualmente responsabilidad de un contratista general, deberán ser obtenidas pro **EL CONTRATISTA**.

**ARTÍCULO 14.- DIRECCION DE LAS OBRAS**

**EL CONTRATISTA** dirigirá personalmente las Obras o nombrara a un representante suyo para que lo haga. El representante de **EL CONTRATISTA** tendrá plena autoridad para adoptar cualquier decisión que sea necesaria para

la ejecución de las Obras, para recibir y llevar a cabo ordenes administrativas. En cualquier caso, será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** cuidar de que las Obras se realicen de forma satisfactoria y según el proyecto aprobado, incluido el garantizar que sus propios empleados y los subcontratistas observen las especificaciones técnicas y las ordenes administrativas.

#### **ARTÍCULO 15.- APROBACION DEL PERSONAL.**

La aceptación de la Oferta por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE** se considera como acuerdo con el personal propuesto. Con relación a cualquier otro personal de **EL CONTRATISTA** deberá someter una copia del curriculum vitae de cada persona incluida, a la **ENTIDAD CONTRATANTE**, para su revisión y aprobación. Si la **ENTIDAD CONTRATANTE** no lo objeta dentro de los primeros diez (10) días de recibida la copia, se entiende que el personal en cuestión ha sido aprobado. **ARTÍCULO 16.- REMOCION O REEMPLAZO DE PERSONAL. EL CONTRATISTA** no podrá realizar cambios de personal sin previa autorización de LA **ENTIDAD CONTRATANTE**, la cual no será negada sin motivo justificado. En caso de que por razones ajenas a la voluntad de **EL CONTRATISTA** sea necesario el remplazo de cualquier personal, **EL CONTRATISTA** se compromete a reemplazarlo por un apersona con semejantes aptitudes y experiencia. La **ENTIDAD CONTRATANTE** se reserva el derecho de objetar cualquier personal, en cualquier momento, siempre y cuando existan causas justificadas para hacerlo. **PARRAFO:** **EL CONTRATISTA** deberá entregar al Coordinador de la **ENTIDAD CONTRATANTE** un listado con cada una de las personas que trabajaran en el periodo de construcción acordado. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de **EL CONTRATISTA** y dicha identificación deberá considerar los siguientes datos personales –Nombre Completo –Cedula de Identidad –Cargo o responsabilidad –Dirección –Teléfono Las personas que cuenten con antecedentes negativos (penales), quedaran impedidos de ingresar a La Obra por razones de seguridad.

#### **ARTICULO 17.-PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

**EL CONTRATISTA** tomara las medidas necesarias para proteger el medio ambiente, tanto en el lugar de las obras como fuera de este, así como para limitar perjuicios y molestias a personas y propiedades resultantes de contaminación, ruido y otros derivados de sus operaciones. **EL CONTRATISTA** se asegurara de que las emisiones de aire, descargas superficiales y efluentes al terreno durante el periodo del Contrato estén de acuerdo con los valores permitidos por la ley. La seguridad del área de La Obra durante el periodo de construcción es responsabilidad de **EL CONTRATISTA**.

Es responsabilidad de **EL CONTRATAISTA** asegurarse que se tomen todas las precauciones en materia relacionadas con el público y la seguridad de la construcción, así como obedecer todas las regulaciones establecidas por la **ENTIDAD CONTRATANTE**. Es obligación aplicar e implementar las siguientes medidas precautorias, durante la permanencia de la obra y/o ejecución de trabajos: -Uso de casco de seguridad –Uso de arnés y/o cinturón de seguridad para trabajos de altura –Para trabajos de soldadura considerar siempre un extintor junto al lugar de trabajo y lentes de protección –Uso de zapatos de seguridad y guantes protectores –Uso de andamios seguros – Botiquín de primeros auxilios por cada equipo de trabajo. Todas las personas involucradas con el proyecto y los trabajos, deberán cumplir completamente con todas las regulaciones de seguridad ocupacional para lo cual la **ENTIDAD CONTRATANTE** cooperara en lo concerniente a autoridades que exigen estas regulaciones. No se permitirán menores en los lugares de trabajo en ningún momento. El Supervisor de la **ENTIDAD CONTRATANTE** podrá expulsar de La Obra a cualquier trabajador que no cumpla con las normas de seguridad antes descritas. **EL CONTRATISTA** cumplirá en todos los casos con lo dispuesto en los Planes de Manejo Ambiental Salud y Seguridad Ocupacional y Respuestas a Emergencias para Construcción.

#### **ARTÍCULO 18.- GARANTIA DE ANTICIPO**

Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo, **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar una garantía del mismo, constituyen una garantía bancaria/Póliza de fidelidad a entera satisfacción de la **ENTIDAD CONTRATANTE** por un valor equivalente al monto del avance inicial. La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que la **ENTIDAD CONTRATANTE** haya recibido del Contratista el reembolso total de ese monto.

#### **ARTICULO 19.- COMPROMISO DE FIEL EJECUCION DE CONTRATO**

---

DMP-CP004-2021

EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad total por el fiel y debido trazado y disposición de la obra y por la provisión de todos los instrumentos necesarios, equipos y mano de obra necesarios para tales fines. Si en cualquier momento o en el curso de la realización de la obra surgiera o se presentara algún error de disposición, dimensiones o alineación de alguna parte de la obra. EL CONTRATISTA a requerimiento de la ENTIDAD CONTRATANTE o la Supervisión, deberá a su propio costo rectificar dicho error a entera satisfacción.

#### **ARTICULO 20.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Para garantizar el fiel cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA hará formal entrega de una garantía bancaria o una póliza de seguros a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE en cumplimiento a lo establecido en el artículo 108 del Reglamento de aplicación de la ley sobre Compras y COMPARACION DE PRECIOS es de Bienes, Servicios y Obras No. 490-07, deberá depositar una garantía. Párrafo I. Dicha garantía responderá de los datos y perjuicios que se produzcan a la ENTIDAD CONTRATANTE en caso de incumplimiento, que determinara en todo caso la realización de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

#### **ARTÍCULO 21.- RESPONSABILIDAD CIVIL**

EL CONTRATISTA será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que trabajen en la ejecución de estos trabajos y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que ser originen de los mismos. A tales efectos deberá presentar para la suscripción del presente Contrato la Garantía Bancaria o Póliza de responsabilidad civil general, correspondiente. EL CONTRATISTA mantendrá a la ENTIDAD CONTRATANTE, sus agentes y empleados, libres e indemnes de contra toda reclamación, compensación, pérdida o gastos que surgieren o resultaren de las obras, inclusive servicios profesionales provistos por EL CONTRATISTA. Se entiende por obligaciones de indemnidad a las reclamaciones, compensaciones, pérdidas o gastos que se atribuyan a lesiones corporales, enfermedad o muerte de personas o destrucción de la propiedad física. EL CONTRATISTA obtendrá y mantendrá un seguro como pérdidas y reclamaciones que surgieren del fallecimiento o lesión, a toda persona empleada por el o cualquier subcontratista, de modo que la ENTIDAD CONTRATANTE este indemnizada.

#### **ARTÍCULO 22.- GARANTIA DE VICIOS OCULTOS**

Al finalizar los trabajos EL CONTRATISTA deberá presentar una garantía de las obras ejecutadas por él, a satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al 10 (DIEZ) por ciento del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra. Esta garantía deberá ser por (1) año, 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. EL CONTRATISTA también será responsable por los daños que ocasione a las obras existentes en el terreno desde el momento de su toma de posesión y que no haya sido advertido por la ENTIDAD CONTRATANTE hasta el momento de recibir la obra terminada.

#### **ARTICULO 23.- DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se propone a liberar la garantía de fiel cumplimiento de contrato cuando el contratista presente los siguientes documentos:

- Garantía de Vicos Ocultos o de la Calidad de la Obra.
- Certificado de descargo del Ministerio de Trabajo
- Pago de Certificación de todos los compromisos de la Seguridad Social.
- Certificación de estar al día con el pago del impuesto Sobre La Renta.
- Comprobante de pagos de las tasas del CODIA.

#### **ARTICULO 24.- IMPUESTOS.**

EL CONTRATISTA no estará exento den ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo. **ARTICULO 25.- EQUILIBRIO ECONOMICO.** Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen variaciones en

los costos o en los gastos a incurrir por **EL CONTRATISTA** para la ejecución de la obra, los pagos y los gastos reembolsables pagables a **EL CONTRATISTA** en virtud de este Contrato, variaran en la producción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional u otros factores que las ocasionen

**ARTICULO 26.-**

**EL CONTRATISTA** no podrá ceder el Contrato o cualquier parte del mismo, ni ningún beneficio o participación en el mismo o emergente del mismo sin el previo consentimiento por escrito de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**. El otorgamiento de subcontratos con el previo consentimiento escrito de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, no eximirá a **EL CONTRATISTA** de ninguna responsabilidad y obligación estipulada en El Contrato. De igual manera, queda entendido que **EL CONTRATISTA** será también responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos del subcontratista o de sus agentes, empleados o trabajadores.

**ARTÍCULO 27.- RESCINCION**

El Contratante se reserva el derecho de dar por terminado este contrato unilateralmente, sin ninguna responsabilidad de su parte, en cualquier momento de su ejecución cuando lo estime de lugar y conveniente a sus intereses, mediante simple misiva enviada por correo certificado o de manera personal o también mediante acto de alguacil notificado **EL CONTRATISTA**, en su domicilio real o en el domicilio electo en el presente contrato.

**ARTÍCULO 28.- NULIDADES DEL CONTRATO.** La violación del régimen de prohibiciones establecido en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 originara la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **LA ENTIDAD CONTRATANTE**. La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones del Reglamento de aplicación de la ley sobre Compra y Contratación de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones No. 490-07 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

**ARTICULO 29.-RECEPCION PROVISIONAL**

La **ENTIDAD CONTRATANTE** tomara posesión de las obras cuando estas hayan superado las pruebas de terminación y se haya expedido o se considere expedido un certificado de recepción provisional. Tras la recepción provisional de las obras, **EL CONTRATISTA** dismantelara y retirara las estructuras provisiones así como los materiales que ya no se utilicen para la ejecución del Contrato. Asimismo, retirara todos los desechos u obstáculos y restablecerá toda modificación en el estado del emplazamiento en la forma exigida por el Contrato.

**ARTÍCULO 30.- CUBICACION DE CIERRE**

**EL CONTRATISTA** producirá una cubicación final o de cierre, en los casos anticipados previstos en este Contrato, o al finalizar la obra, en la que consten todos los montos que se le adeuden en virtud de El Contrato. La Supervisión deberá validar la cubicación final dentro de (indicar en letras y números) días de recibida, si esta fuera correcta y estuviera completa. En caso contrario, se le solicitara a **EL CONTRATISTA** que realice toda corrección o agregados necesarios. Si luego de presentarse esta nueva cubicación final, no fuere satisfactoria, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** deberá determinar el monto a pagar a **EL CONTRATISTA**.

**ARTÍCULO 31.- RECEPCION DEFINITIVA**

Al expirar el periodo de garantía, cuando todos los defectos o deterioros hayan sido subsanados, el Supervisor extenderá a **EL CONTRATISTA** un certificado de recepción definitiva y remitirá una copia del mismo a la **ENTIDAD CONTRATANTE** con indicación de la fecha en que **EL CONTRATISTA** haya cumplido sus obligaciones contractuales a satisfacción del Supervisor. El Supervisor entregara el certificado de recepción definitiva a mas tardar (indicar en letras y números) días, después de que expire el periodo arriba mencionado, o, después de dicho periodo, tan pronto como se haya terminado a satisfacción del Supervisor toda obra ordenada.

Las obras no se consideraran concluidas hasta que un certificado de recepción definitiva haya sido firmado por el Supervisor y enviado a la **ENTIDAD CONTRATANTE** con una copia para **EL CONTRATISTA**.

**ARTÍCULO 32.- MODIFICACIONES A EL CONTRATO**

Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por acuerdo mutuo entre LAS PARTES, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contara a partir de la fecha de aprobación realizada por la **ENTIDAD CONTRATANTE**. **ARTÍCULO 33.-**

**ARREGLO DE CONFLICTOS. LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su interpretación. **ARTICULO 34.- DERECHO DE ARBITRAJE.** Cualquier controversia que surja en relación con la interpretación de este Contrato o en relación con los derechos u obligaciones de cualquiera de **LAS PARTES**, será referida a Arbitraje, de acuerdo al reglamento de la Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción del Distrito Nacional, con sujeción a las reglas que se especifican a continuación. **ARTÍCULO 35.- INTERPRETACION DEL CONTRATO.** El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana. **ARTÍCULO 36.- IDIOMA OFICIAL.** El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente documento.

**ARTÍCULO 37.- TITULOS.** Los títulos no limitaran, alteraran o modificaran el significado de este Contrato.

**ARTÍCULO 38.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**EL CONTRATISTA** realizara sus servicios de conformidad con las leyes nacionales y tomara todas las medidas necesarias para asegurar que su personal técnico cumpla con las leyes vigentes en la Republica Dominicana.

**ARTÍCULO 39.- ELECCION DE DOMICILIO**

Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato. **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductora del presente Contrato, su ejecución y terminación. **ARTICULO 40.- ACUERDO INTEGRAL.** El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos prevalecerá su redacción. Asimismo se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara invalidad, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes. **HECHO Y FIRMADO** en Tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de **LAS PARTES** y el otro para los fines correspondientes, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los (escribir en letras y números) días del mes de (---) del año (escribir en letras y números).

POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

POR EL CONTRATISTA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**I-CREACIÓN:**

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
febrero 2020	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Firma
		Nombre Cargo
<b>Referencia</b>		

**II -CONTROL DE CAMBIOS:**

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.

...the ... of the ...

...



No hay nada escrito después de esta línea

		Febrero 2020	1

**SNCGP.006** Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras