



**REPÚBLICA DOMINICANA  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COTUI**

**“Año de la Innovación y la Competitividad”**

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

**LOTE 1: DISEÑO DEL PROYECTO “PARQUE DUARTE” PROVINCIA  
SÁNCHEZ RAMÍREZ.**

**COMPRA MENOR  
AMC-CCC-CM-2019-001**

|                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>GENERALIDADES.....</b>                                                         | <b>4</b>  |
| <b>Prefacio.....</b>                                                              | <b>4</b>  |
| <b>PARTE I.....</b>                                                               | <b>6</b>  |
| <b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....</b>                                       | <b>6</b>  |
| <b>Sección I.....</b>                                                             | <b>6</b>  |
| <b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>                                   | <b>6</b>  |
| 1.1 Antecedentes .....                                                            | 6         |
| 1.2 Objetivos y Alcance .....                                                     | 6         |
| 1.3 Definiciones e Interpretaciones.....                                          | 7         |
| 1.4 Idioma.....                                                                   | 11        |
| 1.5 Precio de la Oferta.....                                                      | 11        |
| 1.6 Moneda de la Oferta .....                                                     | 11        |
| 1.7 Normativa Aplicable .....                                                     | 12        |
| 1.8 Competencia Judicial.....                                                     | 12        |
| 1.9 Proceso Arbitral .....                                                        | 12        |
| 1.10 De la Publicidad .....                                                       | 13        |
| 1.11 Etapas de la Licitación.....                                                 | 13        |
| 1.13 Órgano de Contratación.....                                                  | 13        |
| 1.14 Atribuciones .....                                                           | 13        |
| 1.15 Órgano Responsable del Proceso .....                                         | 14        |
| 1.16 Exención de Responsabilidades .....                                          | 14        |
| 1.17 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....                                     | 14        |
| 1.18 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....                       | 15        |
| 1.19 Prohibición de Contratar .....                                               | 15        |
| 1.20 Demostración de Capacidad para Contratar .....                               | 16        |
| 1.21 Representante Legal .....                                                    | 17        |
| 1.22 Agentes Autorizados .....                                                    | 17        |
| 1.23 Subsanaiones .....                                                           | 18        |
| 1.24 Rectificaciones Aritméticas .....                                            | 18        |
| 1.25 Garantías .....                                                              | 19        |
| 1.25.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....                                  | 19        |
| 1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....                            | 19        |
| 1.26 Garantía de Buen Uso del Anticipo.....                                       | 20        |
| 1.27 Devolución de las Garantías .....                                            | 20        |
| 1.28 Consultas.....                                                               | 20        |
| 1.29 Circulares .....                                                             | 20        |
| 1.30 Enmiendas.....                                                               | 21        |
| 1.31 Visita al lugar de las Obras .....                                           | 21        |
| 1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....                                | 21        |
| <b>Sección II.....</b>                                                            | <b>23</b> |
| <b>Datos de la Licitación (DDL).....</b>                                          | <b>23</b> |
| 2.1 Objeto de la Licitación.....                                                  | 23        |
| 2.2 Procedimiento de Selección.....                                               | 23        |
| 2.4 Fuente de Recursos.....                                                       | 23        |
| 2.5 Condiciones de Pago .....                                                     | 23        |
| 2.6 Cronograma de la Licitación.....                                              | 24        |
| 2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....                  | 25        |
| 2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....                     | 25        |
| 2.9 Especificaciones Técnicas .....                                               | 25        |
| 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..... | 28        |

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

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.12 Lugar, Fecha y Hora .....                                                     | 28        |
| 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” ..... | 29        |
| 2.14 Documentación a Presentar.....                                                | 29        |
| 2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....              | 36        |
| <b>Sección III.....</b>                                                            | <b>37</b> |
| <b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>                                       | <b>37</b> |
| 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....                                      | 37        |
| 3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....                  | 37        |
| 3.3 Validación y Verificación de Documentos .....                                  | 38        |
| 3.4 Criterios de Evaluación .....                                                  | 38        |
| 3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....         | 41        |
| 3.6 Confidencialidad del Proceso.....                                              | 42        |
| 3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....                                          | 42        |
| 3.8 Evaluación Oferta Económica .....                                              | 42        |
| <b>Sección IV .....</b>                                                            | <b>43</b> |
| <b>Adjudicación .....</b>                                                          | <b>43</b> |
| 4.1 Criterios de Adjudicación .....                                                | 43        |
| 4.2 Empate entre Oferentes .....                                                   | 43        |
| 4.3 Declaración de Desierto.....                                                   | 43        |
| 4.4 Acuerdo de Adjudicación .....                                                  | 43        |
| 4.5 Adjudicaciones Posteriores .....                                               | 44        |
| <b>PARTE 2.....</b>                                                                | <b>44</b> |
| <b>CONTRATO .....</b>                                                              | <b>44</b> |
| <b>Sección V .....</b>                                                             | <b>44</b> |
| <b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>                                     | <b>44</b> |
| 5.1 Condiciones Generales del Contrato .....                                       | 44        |
| 5.1.1 Validez del Contrato .....                                                   | 44        |
| 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....                              | 44        |
| 5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo.....                                       | 45        |
| 5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato .....                                         | 45        |
| 5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato .....                                 | 45        |
| 5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación .....                              | 45        |
| 5.1.7 Finalización del Contrato .....                                              | 45        |
| 5.1.8 Subcontratos.....                                                            | 45        |
| 5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....                                     | 46        |
| 5.2.1 Vigencia del Contrato .....                                                  | 46        |
| <b>Sección IX.....</b>                                                             | <b>46</b> |
| <b>Formularios .....</b>                                                           | <b>46</b> |
| 9.1 Formularios Tipo.....                                                          | 46        |
| 9.2 Anexos .....                                                                   | 46        |

## 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 y asumido por el Ayuntamiento Municipal de Cotuí, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

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

Esta sección 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. 543-12.

#### 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.

## **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 conjuntamente con la oferta.

## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### 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 presente Compra Menor, llevada a cabo por este Ayuntamiento de Cotuí, con la finalidad de Diseñar el proyecto “PARQUE DUARTE” del Municipio de Cotuí, **Referencia: AMC-CCC- CM-2019-01.**

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.

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

### **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.

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

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

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

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por 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 demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**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 No. 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,

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

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

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de 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.

**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.

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

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

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

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

**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 Compras y Contrataciones procede a la adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

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

**Supervisor:** Persona natural o jurídica, competente 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.

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

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

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

### 1.3 Idioma

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

### 1.4 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 las 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 **Datos de la Licitación (DDL)**.

### 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.

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

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

## **1.6 Normativa Aplicable**

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.
- 9) Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

## **1.7 Competencia Judicial**

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

## **1.8 Proceso Arbitral**

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

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

### **1.9 De la Publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Restringidas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, con un mínimo de **veinte (20) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas.

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

#### **1.10 Etapas de la Licitación**

Las Licitaciones 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 las 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 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.

#### **1.13 Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la contratación de las obras a ser contratadas es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución, en este caso la Lic. Teresa Ynoa Alcaldesa Municipal de Cotuí.

#### **1.14 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.

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

- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### **1.15 Órgano Responsable del Proceso**

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

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

### **1.16 Exención de Responsabilidades**

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

### **1.17 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.

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

### **1.18 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.

### **1.19 Prohibición de Contratar**

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

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

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

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

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

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 No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

## **1.20 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

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

#### **1.21 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.

#### **1.22 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.

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

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

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 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).

#### **1.23 Subsanaciones**

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

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

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

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

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

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

#### **1.24 Rectificaciones Aritméticas**

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

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

- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

## 1.25 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.25.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

### 1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente

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

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

#### **1.26 Garantía de Buen Uso del Anticipo**

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

#### **1.27 Devolución de las Garantías**

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

#### **1.28 Consultas**

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COTUÍ**

Referencia: **AMC-CCC-CM-2019-01**

Dirección: **Calle Sánchez # 4**

Fax: **809-240-4991**

Teléfonos: **829-813-5252**

Correo electrónico: **DespachoAlcaldiacotui@gmail.com]**

#### **1.29 Circulares**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. 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

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

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.

### **1.30 Enmiendas**

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

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

### **1.31 Visita al lugar de las Obras**

La entidad contratante realizará una visita coordinada con los participantes registrados a fines de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores para 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, 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

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

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.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese

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

perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## **Sección II**

### **Datos de la Licitación (DDL)**

#### **2.1 Objeto de la Licitación**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de una empresa y/o consorcio con experiencia en el desarrollo de proyectos, que incluyan los estudios preliminares y los diseños correspondientes, con la finalidad de elegir el DISEÑO GENERAL DEL PROYECTO PARQUE DUARTE DEL MUNICIPIO DE COTUI, PROVINCIA SANCHEZ RAMIREZ, de acuerdo con las Condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

El presente proceso de contratación será llevado a cabo mediante una Licitación Restringida, bajo la modalidad de Etapas Múltiples.

#### **2.4 Fuente de Recursos**

**El Ayuntamiento Municipal de Cotuí**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos provenientes del 5% de los yacimientos mineros manejados por este Ayuntamiento Municipal.

#### **2.5 Condiciones de Pago**

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

## 2.6 Cronograma de la Licitación

| ACTIVIDADES                                                                                                      | PERÍODO DE EJECUCIÓN                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Invitación a participar presente proceso de licitación.                                                       | Publicarlo en el portal institucional y el portal de transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.<br>Martes 16 de Abril 2019 |
| 2. Fecha límite de inscripción o muestra de Interés en participar por parte de los Oferentes.                    | Hasta el Lunes 22 de Abril 2019                                                                                                     |
| 3. Visita al Terreno en donde se desarrollará el Proyecto.                                                       | Miércoles 24 de Abril 2019 a las 9:00 AM                                                                                            |
| 4. Período para realizar consultas por parte de los Interesados                                                  | Lunes 29 de Abril 2019                                                                                                              |
| 5. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas | Jueves 02 de Mayo 2019                                                                                                              |
| 6. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobres A y B” Propuestas Técnicas y Económicas. | Jueves 16 de Mayo 2019 a las 11:00 AM                                                                                               |
| 7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas y económicas “Sobres A y B”.       | Martes 21 de Mayo 2019                                                                                                              |
| 8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.                                                | Miércoles 22 de Mayo 2019                                                                                                           |
| 9. Periodo de subsanación de ofertas                                                                             | Viernes 24 de Mayo 2019                                                                                                             |
| 10. Período de Ponderación de Subsanciones                                                                       | Lunes 27 de Mayo 2019                                                                                                               |
| 11. Notificación Resultados del Proceso de licitación y Oferentes ganador                                        | Lunes 03 de Junio 2019                                                                                                              |
| 12. Adjudicación                                                                                                 | Jueves 06 de Junio 2019                                                                                                             |
| 13. Notificación y Publicación de Adjudicación                                                                   | Viernes 07 de Junio 2019                                                                                                            |
| 14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato                          | Martes 11 de Junio 2019                                                                                                             |
| 15. Suscripción del Contrato                                                                                     | Jueves 13 de Junio 2019                                                                                                             |

|                                                                                                                    |                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>16.</b> Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector. | Inmediatamente después de suscritos por las partes |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|

## 2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en las instalaciones del Ayuntamiento Municipal de Cotuí, ubicado en la calle Sánchez No. 4 en el horario de 8:00 AM a 2:00 PM, en la fecha indicada en el punto 2.6 del cronograma del presente pliego de condiciones en la página Web de la institución [www.ayuntamientocotui.gob.do](http://www.ayuntamientocotui.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

Los interesados en participar deberán inscribirse en el Registro de Participantes llevado a cabo por este Ayuntamiento, ya sea que haya adquirido los Pliegos a través de nuestra página Web [www.ayuntamientocotui.gob.do](http://www.ayuntamientocotui.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), a los fines de que este Ayuntamiento tome conocimiento de su interés en participar y se pueda programar la visita pautada al lugar donde serán efectuados los trabajos y estudios objeto del presente proceso.

El oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de esta institución [www.ayuntamientocotui.gob.do](http://www.ayuntamientocotui.gob.do) o del portal administrado del órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras y Contrataciones del ayuntamiento Municipal de Cotuí, manifestando su intención en la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.9 Especificaciones Técnicas

### Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.

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

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del Estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (edificaciones, escuelas, hospitales y otros.) deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones. Con la finalidad de Garantizar el cumplimiento de lo establecido anteriormente, al momento de realizar el Diseño, los Oferentes deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas incluidas en el Documento (**SNCC.PCC.002**) Accesibilidad Universal, anexo a estos pliegos de Condiciones.

Las Especificaciones Técnica indicadas en el Formulario SNCC.PCC.002 sobre las condiciones de accesibilidad universal están contenidas en el “**Anexo I**” de los presentes pliegos de condiciones específicas y deben ser contempladas al momento de realizar las propuestas.

Las especificaciones que deben ser observadas y aplicadas para la elaboración y presentación de las ofertas están contenidas en el “**Anexo II**” de los presentes pliegos de condiciones específicas.

### **Alcance del Proyecto.**

Con la finalidad de garantizar que las propuestas presentadas por los diferentes Oferentes en participar en el presente proceso, satisfagan las expectativas y necesidades identificadas por este Ayuntamiento Municipal de Cotuí, se presentan las siguientes informaciones que deben ser consideradas por los oferentes a participar en esta licitación al momento de presentar sus ofertas, a saber:

#### **LOTE 1: DISEÑO GENERAL DEL PROYECTO PARQUE DUARTE DE COTUÍ, PROVINCIA SANCHEZ RAMIREZ**

El Parque Duarte de Cotuí está enclavado en el Centro del país, es el parque más viejo del municipio. Este lleva el nombre de DUARTE porque fue visitado por Juan Pablo Duarte. El mismo constituye un Referente Histórico de la Provincia Donde Podemos Citar el Obelisco en honor a los Héroes Restauradores.

El Parque actual del municipio de Cotuí está ubicado en un terreno limitado por cuatro vías Principales (Calle Mella, Duarte, 27 de Febrero y Calle Sánchez) y emplazado en una zona (comercial), existen varias estructuras como lo son: obelisco, Glorieta y el Monumento a Duarte.

Debido al crecimiento poblacional actual del municipio, se hace necesario rediseñar dicho Parque creando un nuevo espacio en el cual se debe fomentar la interrelación social sobre todo en la población joven, Contribuir al medio ambiente por la reducción de CO2 y Mejorar la salud de la población al fomentar el ejercicio físico cotidiano.

La propuesta de los oferentes debe incluir:

**Generales. -**

- Estudios: **Levantamiento Topográfico**, es decir un estudio técnico y descriptivo del terreno donde se encuentra actualmente el Parque Duarte de Cotuí, examinando la superficie terrestre tomando en cuenta las características físicas, geográficas y geológicas del terreno, pero también sus variaciones y alteraciones, que ayude con la planificación y diseño del Parque Duarte de Cotuí

Diseño: Los Oferentes deberán considerar la elaboración de un (1) Diseño para la Construcción del Proyecto en cuestión, el cual pasará a ser propiedad de este Ayuntamiento Municipal de Cotuí.

Este Diseño deberá tomar en consideración los siguientes criterios:

- Las estructuras existentes como lo son: El Obelisco, glorieta, la estatua de Duarte se deberán conserva, aunque se aceptara el acondicionamiento y remodelaciones, de las mismas.
- El área a considerar será establecida a la hora de la visita al parque.

**Los entregables a presentar en la propuesta**

- Planta de conjunto,
- Dimensionada,
- 2 Sección,
- 4 Elevaciones,
- Detalles Estructurales ,
- Detalles Decorativos,
- Planta eléctrica,
- Planta de Fontanería
- Los elementos arquitectónicos incorporados en el proyecto a desarrollar, tales como techos, muros y pisos para los espacios, deberán guardar armonía.
- El paisajismo que ha de incluirse deberá considerar una ornamentación enfocada a proporcionar la paz que requieren los usuarios de los espacios puestos a su disposición, incluyendo una selección de albos y arbustos nativos del país. Además,
- Al momento de diseñar los pasillos de Acceso y Circulación del parque, se debe considerar un diseño simple y fusionar, que garantice el acceso a todos los usuarios, sin inconvenientes, tomando en cuenta que a los mismos deberán acceder personas con discapacidad. Además el paisajismo debe ser de fácil mantenimiento, que contribuyan a definir que la gente viva en contacto con el exterior por el aporte de aire luz y tranquilidad.
- Valorizar el espacio público, que constituye un lugar de encuentro e integración social de desarrollo de la identidad y del sentido de pertenencia que motive a la apropiación colectiva del espacio público a través de la recreación ciudadana.

Edificaciones: El Proyecto deberá constar con un mobiliario urbano sencillo: Bancos, lámparas y papeleras distribuidas de manera funcional, con una iluminación adecuada.

## **2.11 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**  
**Ayuntamiento Municipal de**  
**Cotuí Referencia: AMC-CCC-**  
**CM-2019-01**  
Dirección: **C/Sánchez #4**  
Fax: **809-240-4991**  
Teléfono: **829-813-5252**

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

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

## **2.12 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación y apertura de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Despacho de la Alcaldesa, Calle Sánchez #04 del Sector la Esperanza, Ayuntamiento Municipal de Cotuí el **16 de abril del 2019** a las **11:00 AM**, día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con Dos (02) 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  
[Ayuntamiento Municipal de Cotuí]  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA: AMC-CCC-CM-2018-01**

### 2.14 Documentación a Presentar

#### A. Documentación Standard:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (**No Subsanable**)
4. Referencias de trabajos realizados. Estas referencias deberán contener descripción del trabajo realizado, duración del contrato y monto del contrato. (**No Subsanable**)

#### B. Documentación legal:

5. Copia del Registro Mercantil (Si aplica) (**No Subsanable**)
6. Copia de Los Estatutos Sociales de la empresa debidamente registrados en la Cámara de Comercio Correspondiente. (Si aplica).
7. Acta de Asamblea que designa los gerentes vigentes de la empresa debidamente registrada en la Cámara de Comercio que corresponda. (Si aplica)
8. Acta de Asamblea que otorga poderes de representación debidamente registrada en la Cámara de Comercio que corresponda.
9. Copia de Cédula de Identidad y Electoral de el/los Gerente(s) vigente(s).

**C. Documentación financiera:**

- 1 Certificación de crédito bancario disponible.
- 2 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. **(No Subsancionable)**
- 3 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. (si aplica) **(No Subsancionable)**

**A. Documentación técnica:**

- 1) Plan de Trabajo. **(No Subsancionable)**
- 2) Listado de Partidas con volumetría. **(No Subsancionable)**
- 3) Presentación del Diseño en 3D, con todos los detalles propuestos. **(No Subsancionable)**
- 4) Personal responsable del proyecto y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
  - a. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
  - b. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**  
Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
    - i. El (la) persona responsable del diseño arquitectónico deberá ser de profesión Arquitecto, debidamente registrado en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), con mínimo 5 años de experiencia. En caso de comprobación de alteración de dicho documento serán aplicadas las sanciones correspondientes y el participante quedará descalificado de manera automática.
  - c. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general de cada uno de los directores de áreas del equipo técnico **(No Subsancionable)**
  - d. Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**

**1) En cuanto a la oferta de diseño:**

- 2) Anteproyecto arquitectónico a 1:100 en general, incluyendo plano de ubicación y de conjunto, de planta general, 4 elevaciones y cortes, 2 Sesiones, Detalles Decorativos, Planta de Fontanería, formato impreso en 24 x 36 y en formato digital.
- 3) Planos a escala 1:100 y concepto del diseño en todas las especialidades y entorno en formato impreso en 24 x 36 y en formato digital.
- 4) Levantamiento topográfico y elementos urbanísticos. formato impreso en 24 x 36 y en formato digital.
- 5) Planos estructurales. Formato impreso en 24 x 36 y en formato digital.
- 6) Planos eléctricos. formato impreso en 24 x 36 y en formato digital.
- 7) Versión animada interna y externa del proyecto objeto de la propuesta en DVD
- 8) Cuadro de áreas por ambientes, según zonificación propuesta.

**SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones**  
**CONSIDERACIONES PRESENTACION.**

**LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO**

Deberá anexarse lo siguiente:

Listado personal técnico.

**SISTEMA DE RIEGO DE AREA VERDE**

**ALCANCE**

El diseño de Riego de las áreas verde deberá garantizar la humedad que requieren las plantas, y deberá incluir:

- Sistema de suministro de agua.
- Sistema de riego de áreas verdes

**PRESENTACION**

El diseño debe ser presentado en formato digital y deberá incluir:

- Planos descriptivos de cada uno de los sistemas, en formato CAD y PDF, utilizando el formato establecido para todos los planos en el presente pliego.
- Detalles constructivos y de equipos correspondientes a cada uno de los sistemas, como parte integral de los planos
- Memoria descriptiva.
- Listado de partidas y volumetría
- Descripción, imágenes y especificaciones técnicas detalladas de todos los materiales y equipos propuestos.

**NORMATIVAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS**

**PLANOS ESTRUCTURALES**

**ALCANCE**

El diseño estructural del Proyecto deberá ser integral, corresponder constructivamente con el diseño arquitectónico, deberá incluir:

- Diseño Estructural de los Cimientos.
- Diseño Estructural de los elementos estructurales propuestos vigas, columnas, losas de techo y piso, muros HA, Dinteles, muros de bloques.( En Caso de que lo requiera )
- Detalles Estructurales, tales como, rampas, aceras, pisos, conexiones.

## **PRESENTACION**

El diseño debe ser presentado en formato digital y deberá incluir:

- Detalles constructivos correspondientes, como parte integral de los planos.
- Memoria descriptiva.
- Descripción, imágenes y especificaciones técnicas detalladas de todos los materiales y equipos propuestos.

## **NORMATIVAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS**

- El diseño estructural debe realizarse cumpliendo con:

## **PLANOS DISEÑO ELECTRICO**

### **Alcance Del Proyecto:**

- Instalación sistema eléctrico de distribución
- Iluminación exterior

### **Presentación**

- Planos de iluminación
- Plano de toma corriente (incluir carga de A/A)
- Sistema de Puesta Tierra
- Plano de Voz y Data
- Simbología eléctrica a usar
- Listado de partida y volumetría

### **Requerimientos técnicos**

El diseño eléctrico debe realizarse cumpliendo con:

- Las normas de diseño de instalaciones eléctricas deben cumplir con los requerimientos de (MOPC)

- **Instalaciones parte de distribución**
  - Esta parte estará compuesta por la instalación de luces y TC.
  - la iluminación será Lámpara LED
- **Iluminación exterior**

**Para los consorcios:**

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

**Nota: Favor de presentar dichos documentos impresos y en digital (CD).**

### **3.12 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”**

**A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **Dos (02)** fotocopias 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 garantía bancaria. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**[Ayuntamiento Municipal de Cotuí]**

**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA : AMC-CCC-CM-2018-01**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de los diseños propuestos, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Nota: Favor de presentar dichos documentos impresos y en digital (CD).**

## **Sección III**

### **Apertura y Validación de Ofertas**

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

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

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

#### **3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo 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.

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

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

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

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

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

### **3.3 Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos Especialistas, 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 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **3.4 Criterios de Evaluación**

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

- **Elegibilidad**
  - a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

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

- **Situación Financiera**

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

- **Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de profesional o Jurídica de [5 años], en la realización de proyectos de diseño y construcción.

- **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.

En la evaluación del personal se considerará el nivel académico, la antigüedad profesional y la experiencia en obras similares, las cuales deberán ser avaladas mediante títulos o certificaciones emitidas por las entidades correspondientes, conforme se establece en el Numeral 2.14.2 del presente Pliego de Condiciones Específicas. (Ver formularios SNCCD045 Currículo Personal Profesional Propuesto y SNCCD048 Experiencia Profesional Personal Principal).

| <b>DIRECTOR DE OBRA</b>                                   | <b>Requerimientos</b> |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| Maestría de conformidad con los requerimientos de la Obra | Indicar               |
| Obras similares                                           | Indicar               |
| Años de graduado                                          | Mínimo 5 años         |
| Otras Maestrías                                           | Indicar               |

| <b>ARQUITECTO DISEÑO</b>                                  | <b>Requerimientos</b> |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| Maestría de conformidad con los requerimientos de la Obra | Indicar               |
| Obras similares                                           | Indicar               |
| Años de graduado                                          | Mínimo 5 años         |
| Otras Maestrías                                           | Indicar               |

| <b>DISEÑO ELECTRICO</b>                                     | <b>Requerimientos</b> |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Maestría [de conformidad con los requerimientos de la Obra] | Indicar               |
| Obras similares                                             | Indicar               |
| Años de graduado                                            | Mínimo 5 años         |
| Otras Maestrías                                             | Indicar               |

| <b>DISEÑO SANITARIO</b>                                     | <b>Requerimientos</b> |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Maestría [de conformidad con los requerimientos de la Obra] | Indicar               |
| Obras similares                                             | Indicar               |
| Años de graduado                                            | Mínimo 5 años         |
| Otras Maestrías                                             | Indicar               |

**NOTA:** Como buena práctica internacional es recomendado utilizar el método de evaluación bajo la modalidad de CUMPLE/ NO CUMPLE para contratos de obras con base en un diseño pre-determinado, procediendo a realizar la adjudicación en base al menor precio ofertado, previo cumplimiento de TODOS los criterios definidos en esta sección. En caso contrario, si el contrato es para el diseño y construcción de la obra, la entidad contratante podrá utilizar el método de puntaje para los criterios técnicos definidos, y proceder a la adjudicación en base a la evaluación combinada de oferta técnica y económica.

- **Elegibilidad técnica**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales podrán ser evaluados bajo la modalidad de CUMPLE/ NO CUMPLE (si procede):

- a) 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.

- b)

- **3.4.7 Plan de Trabajo**

CUMPLE / NO CUMPLE

- **Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado**

CUMPLE / NO CUMPLE

- **Equipos del Oferente**

CUMPLE / NO CUMPLE

- **Personal de Plantilla del Oferente**

CUMPLE / NO CUMPLE

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

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

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

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de 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 de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente 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 de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.6 Confidencialidad del Proceso**

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

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

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Noventa (90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### **3.8 Evaluación Oferta Económica**

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

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, 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 Oferentes

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

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

### 4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

#### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

#### 4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **5 días hábiles** 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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a la Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. **(SNCC.D.038)**, La vigencia de la garantía será de Noventa

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

Días contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### **5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo**

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%), el cual deberá ser presentado en forma de Garantía Bancaria o Póliza de Fianza.

### **5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato**

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

### **5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato**

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

### **5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación**

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

### **5.1.7 Finalización del Contrato**

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

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

### 5.1.8 Subcontratos

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

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será hasta el lunes 8 de octubre del 2018 a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## Sección 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 Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
8. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
9. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)/ Experiencia Profesional
10. del Personal Principal (SNCC.D.048)
11. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
12. Formato de carta para agentes Autorizados.
13. Especificaciones Técnicas Accesibilidad Universal. (SNCC.PCC.002)

---

*No hay nada escrito después de esta línea*

