



**REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA-INAGUJA**

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

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

**" CONTRATACIÓN DE READECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE
OFICINA PRINCIPAL DE INAGUJA Y CONFECCIÓN DE PLANOS Y
ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO "**

**PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS
REFERENCIA: INAGUJA-CCC-CP-2020-0008**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre del 2020



GENERALIDADES

5

| | |
|---|-------------------------------|
| Prefacio..... | 5 |
| PARTE I | 6 |
| PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN..... | 6 |
| Sección I..... | 6 |
| Instrucciones a los Oferentes (IAO)..... | 6 |
| 1.1 Antecedentes | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.2 Objetivos y Alcance de la Licitación | 6 |
| 1.3 Definiciones e Interpretaciones | 7 |
| 1.4 Idioma | 12 |
| 1.5 Precio de la Oferta | 12 |
| 1.6 Moneda de la Oferta..... | 12 |
| 1.7 Normativa Aplicable | 13 |
| 1.8 Competencia Judicial | 13 |
| 1.9 Proceso Arbitral..... | 13 |
| 1.10 Etapas de la Licitación | 13 |
| 1.11 Órgano de Contratación | 14 |
| 1.12 Atribuciones | 14 |
| 1.13 Órgano Responsable del Proceso..... | 14 |
| 1.14 Exención de Responsabilidades | 15 |
| 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas | 15 |
| 1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles | 15 |
| 1.17 Prohibición de Contratar..... | 15 |
| 1.18 Demostración de Capacidad para Contratar | 17 |
| 1.19 Representante Legal | 18 |
| 1.20 Subsanciones..... | 18 |
| 1.21 Rectificaciones Aritméticas | 19 |
| 1.22 Garantías | 19 |
| 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta..... | 19 |
| 1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | 19 |
| 1.23 Garantía de Buen Uso del Anticipo | 20 |
| 1.24 Garantía Adicional..... | 20 |
| 1.25 Devolución de las Garantías | 20 |
| 1.26 Consultas | 21 |
| 1.27 Circulares | 21 |
| 1.28 Enmiendas | 21 |
| 1.29 Visita al lugar de las Obras | 22 |
| Sección II..... | 23 |
| Datos de la Licitación (DDL) | 23 |
| 2.1 Objeto de la Licitación | 23 |
| 2.2 Procedimiento de Selección..... | 24 |
| 2.4 Fuente de Recursos | 24 |
| 2.5 Condiciones de Pago | 24 |



| | |
|--|-------------------------------------|
| 2.6 Cronograma de la Licitación..... | 26 |
| 2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones..... | 26 |
| 2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones..... | 26 |
| 2.9 Especificaciones Técnicas | 27 |
| 2.10 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra..... | Error! Marcador no definido. |
| 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” | 33 |
| 2.12 Lugar, Fecha y Hora..... | 33 |
| 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” | 34 |
| Sobre A (Credenciales y Oferta Técnica):..... | 34 |
| Documentación a Presentar..... | 34 |
| Sección III | 40 |
| Apertura y Validación de Ofertas | 40 |
| 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres | 40 |
| 3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas..... | 41 |
| 3.3 Validación y Verificación de Documentos | 41 |
| 3.4 Criterios de Evaluación | 42 |
| 3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas..... | 45 |
| 3.6 Confidencialidad del Proceso..... | 46 |
| 3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta..... | 47 |
| Sección IV..... | 47 |
| Adjudicación | 47 |
| 4.1 Criterios de Adjudicación..... | 47 |
| 4.2 Empate entre Oferentes | 48 |
| 4.3 Declaración de Desierto | 48 |
| 4.4 Acuerdo de Adjudicación..... | 48 |
| 4.6 Adjudicaciones Posteriores | 49 |
| PARTE 2..... | 49 |
| CONTRATO | 49 |
| Sección V..... | 49 |
| Disposiciones Sobre los Contratos | 49 |
| 5.1 Condiciones Generales del Contrato..... | 49 |
| 5.1.1 Validez del Contrato | 49 |
| 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | 49 |
| 5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo | 49 |
| 5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato | 49 |
| 5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato | 49 |
| 5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación | 50 |
| 5.1.7 Finalización del Contrato..... | 50 |
| 5.1.8 Subcontratos | 50 |
| 5.2 Condiciones Específicas del Contrato..... | 50 |
| 5.2.1 Vigencia del Contrato | 50 |



| | |
|--|-----------|
| Sección VI..... | 50 |
| Incumplimiento del Contrato | 50 |
| 6.1 Incumplimiento del Contrato..... | 50 |
| 6.2 Efectos del Incumplimiento | 51 |
| 6.3 Tipos de Incumplimientos..... | 51 |
| 6.4 Sanciones | 51 |
| Sección VII..... | 52 |
| Ejecución y Recepción de la Obra | 52 |
| 7.1 Inicio de la Construcción | 52 |
| 7.2 Recepción Provisional..... | 52 |
| 7.3 Recepción Definitiva..... | 52 |
| 7.4 Garantía de Vicios Ocultos..... | 53 |
| Sección VIII..... | 53 |
| Obligaciones de las Partes | 53 |
| 8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante | 53 |
| 8.2 Obligaciones del Contratista | 53 |
| 8.2.1 Normas Técnicas | 53 |
| 8.2.2 Seguridad..... | 54 |
| 8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales..... | 55 |
| 8.2.4 Responsabilidad de Seguros | 56 |
| 8.2.5 Seguro contra daños a terceros | 56 |
| 8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo..... | 57 |
| 8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo | 57 |
| 8.2.8 Seguridad Industrial | 58 |
| 8.2.9 Contabilidad del Contratista | 58 |
| Sección IX | 58 |
| Formularios..... | 58 |



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de 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.

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos



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

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

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

PARTE 3 – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

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

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

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

Sección IX. Formularios Tipo

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.2 Objetivos y Alcance de la Licitación

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 licitación por comparación de precios para la **CONTRATACIÓN DE READECUACIÓN Y**



ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA PRINCIPAL DE INAGUJA Y CONFECCIÓN DE PLANOS Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO.

1.2.1 En la **Sección II, Datos de la Licitación (DDL)**, están indicados:

- a) El nombre de la Entidad Contratante.
- b) Identificación del Procedimiento.
- c) El Objeto del Procedimiento.
- d) El Procedimiento de selección.

Los oferentes deberán hacer su propuesta en el formulario de referencia con ítems separados según solicitud, siendo descalificada las ofertas presentadas de manera conjuntas.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

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.

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

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por 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, 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.



Licitación por comparación de Precios (CP): Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares y adquisición de servicios y obras menores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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.

1.4 Idioma

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

1.5 Precio de la Oferta

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

1. Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**Anexo 2. Consistente en: Listado de partidas para preparar Presupuesto bajo la modalidad de Excel**). En adicción el Oferente deberá presentar el análisis de precios unitarios de cada una de las partidas que refleje todas las condiciones que están especificadas para esa partida.
2. 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**).

1.6 Moneda de la Oferta

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

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



1.7 Normativa Aplicable

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) 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.

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 Proceso Arbitral

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

1.10 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.



Etapla Única:

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

Etapla Múltiple:

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

Etapla I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapla II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

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

1.12 Atribuciones

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

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

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cuatro (04) 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 de la Oficina de Libre Acceso a la Información.
- El Encargado de Planificación y Desarrollo.

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

- a) **“práctica corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.17 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los



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

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos

Públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;



- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios

No han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;



- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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



1.21 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.

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

1.22 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:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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.

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

1.23 Garantía de Buen Uso del Anticipo

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

1.24 Garantía Adicional

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

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

1.25 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.

1.26 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
INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA -INAGUJA
Referencia: INAGUJA-CCC-CP-2020-0008
Dirección: Calle Luis Pérez García (antigua C/49), No. 49,
Casi Esq., Av. Héctor Homero Hernández Vargas, Ens. La
Fe, Apartado Postal 1198, Santo Domingo, Distrito
Nacional
Teléfonos: 809-566-2170, Ext. 231, 222
Correo electrónico: comitedecompras@inaguja.gob.do

1.27 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 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.

1.28 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 publicaran en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.



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

1.29 Visita al lugar de las Obras

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

Los traslados al lugar de la obra serán costeados por los oferentes participantes, sin que los mismos deban ser reembolsados durante la ejecución de la obra en caso de ser adjudicado, sin perjuicio de la institución contratante.

Ubicación actual del lugar donde estarán realizados los trabajos son:

•SEDE PRINCIPAL DE INAGUJA.

1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad



que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación



Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación para la **CONTRATACIÓN DE READECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA PRINCIPAL DE INAGUJA Y CONFECCIÓN DE PLANOS Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO.**

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección es por Comparación de Precios, **en Etapa Única.**

2.3 Alcance del Proyecto:

CONTRATACIÓN DE READECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA PRINCIPAL DE INAGUJA Y CONFECCIÓN DE PLANOS Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO.

2.4 Fuente de Recursos

INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA, 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 correspondiente, dentro del Presupuesto general del año 2020, sustentado el pago de la Ejecución de las obras adjudicados y mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.5 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor total del Contrato. Previo a la realización del pago deberá estar suscrito el contrato en el Sistema **de Registro de la Contraloría General** de la **República Dominicana**, y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

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



de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

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

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

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

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

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



2.6 Cronograma de la Licitación¹

Cronograma

| | |
|---|--|
| Zona horaria | (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan |
| Publicación del aviso de convocatoria | 9 días de tiempo transcurrido (11/12/2020 16:35:01(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Presentación de aclaraciones | 4 días de tiempo transcurrido (17/12/2020 11:35:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Reunión aclaratoria | |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas | 6 horas de tiempo transcurrido (21/12/2020 09:05:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas | 1 día para terminar (23/12/2020 08:35:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Apertura de la Credenciales/Oferas técnicas | 1 día para terminar (23/12/2020 08:40:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas | 1 día para terminar (23/12/2020 10:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas | 1 día para terminar (23/12/2020 12:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsancionable | 1 día para terminar (23/12/2020 13:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Ponderación y Evaluación de Subsanciones | 2 días para terminar (24/12/2020 11:45:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Notificación de Oferantes Habilitados para presentación de Oferta Económica | 2 días para terminar (24/12/2020 12:10:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Apertura Oferta Económica | 6 días para terminar (28/12/2020 08:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Evaluación de Oferas Económicas | 6 días para terminar (28/12/2020 10:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Acto de Adjudicación | 7 días para terminar (28/12/2020 15:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Notificación de Adjudicación | 7 días para terminar (28/12/2020 15:45:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento | 7 días para terminar (28/12/2020 16:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Suscripción del Contrato | 7 días para terminar (29/12/2020 12:10:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Publicación del contrato | 7 días para terminar (29/12/2020 13:10:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Plazo de validez de las ofertas | 45 Días |

2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Cualquier persona o entidad que desee participar debe de retirar el Pliego de Condiciones y todo lo concerniente a este proceso en la sede central de la **INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA (INAGUJA)**, ubicada en la **calle Luis E. Pérez García (antigua C/49), No.49, casi Esq. Av. Héctor Homero Hernández Vargas (antigua San Cristóbal), Ens. La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional en el horario de 9:00 A.M. A 3:00 P.M.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de precios.

2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

¹**Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.



El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, 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

2.9.1 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, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

Políticas Públicas de Accesibilidad Universal. Ver Anexo 5. Especificaciones Técnica de Accesibilidad Universal – (SNCC.PCC.002).

2.9.2. Unidades Requeridas

LISTA DE PARTIDAS

| CODIGO | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD |
|----------|---|----------|--------|
| 1 | ZONA I | | |
| 1,1 | Remover división de cristal existente | | |
| 1,2 | Apertura de hueco para puerta | | |
| 1,3 | Desinstalar plafón | | |
| 1,4 | Construir muro divisorio | | |
| 1,5 | Construir techo en SheetRock incluye ojos de buey | | |
| 1,6 | Bote de materiales | | |
| 1,7 | INSTALACION ELECTRICA | | |
| 1.7.1 | Suministro y colocación de TC 110v | | |
| 1.7.2 | Suministro y colocación de TC 210v | | |
| 1.7.3 | Salida para luces de techo | | |
| 1.7.4 | Salida para luces en pared | | |



| | | | |
|----------|--|--|--|
| 1.7.5 | Suministro y colocación de interruptores simple | | |
| 1.7.6 | Suministro y colocación de interruptores Triple | | |
| 1.7.7 | Rehabilitación de circuito existente | | |
| 2 | ZONA II | | |
| 2,1 | Demoler muro ubicado en entrada despacho | | |
| 2,2 | Desinstalar plafón comercial 60x60 | | |
| 2,3 | Suministro y colocación de cristal templado | | |
| 2,4 | Resane de paredes | | |
| 2,5 | Construir muro para paño fijo en cristal | | |
| 2,6 | Construcción de techo en sheetrock | | |
| 2,7 | Suministro y colocación de revestimiento en espejo | | |
| 2,8 | Suministro y colocación de puerta flotante | | |
| 2,9 | Suministro y colocación de revestimiento en pared I | | |
| 2.10. | Suministro y colocación de revestimiento en pared II | | |
| 2,11 | Pintura de paredes interiores | | |
| 2,12 | INSTALCIÓN ELECTRICA | | |
| 2.12.1 | Suministro y colocación de TC 110V | | |
| 2.12.2 | Suministro y colocación de TC 220v | | |
| 2.12.3 | Salida para luces de techos | | |
| 2.12.3 | Salidas para luces en pared | | |
| 2.12.4 | Suministro y colocación de interruptores sencillos | | |
| 2.12.5 | Suministro y colocación de interruptores dobles | | |
| 2.12.6 | Salida telefónica/data | | |
| 2.12.7 | Salida para toma de cable TV | | |
| 2.12.8 | Lámpara de emergencia | | |
| 2.12.9 | Luminaria ojo de buey de 6" C/ Bombillo de bajo consumo | | |
| 2.12.10 | Mano de obra instalación | | |
| 2.12.11 | Preinstalación para aire Split | | |
| 3 | ZONA OFICINA III Y IV | | |
| 3,1 | Demoler muro de sheetrock | | |



| | | | |
|----------|--|--|--|
| 3,2 | Demoler muro divisorio entre baño damas y caballeros | | |
| 3,3 | Desinstalar puertas | | |
| 3,4 | Remoción de plafón comercial | | |
| 3,5 | Remoción de revestimiento pared | | |
| 3,6 | Resane pared | | |
| 3,7 | Desinstalar inodoro | | |
| 3,8 | Desinstalar lavamanos | | |
| 3,9 | Desinstalar espejos | | |
| 3,1 | Desinstalar puertas | | |
| 3,11 | Construcción de muro en sheetrock | | |
| 3,12 | Suministro y colocación de puerta flotante en cristal templado | | |
| 3,13 | Suministro y colocación de cristal templado grosor 3/8 | | |
| 3,14 | Construcción de muro en sheetrock | | |
| 3,15 | Bote de materiales | | |
| 3,16 | INSTALACION ELECTRICA | | |
| 3.16.1 | Suministro y colocación de TC 110V | | |
| 3.16.2 | Suministro y colocación de TC 220v | | |
| 3.16.3 | Salida para luces de techo | | |
| 3.16.4 | Suministro y colocación de interruptores doble | | |
| 3.16.5 | Salida telefónica/Data | | |
| 3.16.6 | Luminaria Ojo de Buey de 6" C/bombillo de bajo consumo | | |
| 3.16.7 | Luminaria lámpara fluorescente de tubo | | |
| 3.16.8 | Preinstalación aire Split | | |
| 3.16.9 | Mano de obra instalación | | |
| 4 | ZONA V | | |
| 4,1 | Remover piso existente | | |
| 4,2 | Demoler muro sala de electricidad | | |
| 4,3 | Demoler muro cocina | | |
| 4,4 | Apertura de hueco | | |
| 4,5 | Cerrar ventana en sheetrock | | |
| 4,6 | Construir muro divisorio en sheetrock | | |
| 4,7 | Resane de paredes | | |
| 4,8 | Suministro y colocación de piso tipo porcelanato | | |
| 4,9 | Suministro y colocación de puerta en madera | | |



| | | | |
|---------|---|--|--|
| 4.10 | Suministro y colocación de revestimiento tipo boiserie | | |
| 4,11 | Suministro y colocación de revestimiento pared | | |
| 4,12 | Construcción de techo en sheetrock | | |
| 4,13 | Suministro y colocación de lavamanos sobre cubierta en Cerámica con llave sencilla (Color blanco) | | |
| 4,14 | Suministro y colocación de tope en granito (Color gris) | | |
| 4,15 | Suministro y colocación de dispensador de jabón líquido (Color blanco) | | |
| 4,16 | Suministro y colocación de dispensador de papel toalla (Color blanco) | | |
| 4,17 | Suministro y colocación de espejo rectangular | | |
| 4,18 | Suministro y colocación de inodoro (Color blanco) | | |
| 4,18 | INSTALACION ELECTRICA | | |
| 4.18.1 | Suministro y colocación de TC 110V | | |
| 4.18.2 | Suministro y colocación de TC 220v | | |
| 4.18.3 | Salida para luces de techos | | |
| 4.18.4 | Salidas para luces en pared | | |
| 4.18.5 | Suministro y colocación de interruptor sencillos | | |
| 4.18.6 | Suministro y colocación de interruptores dobles | | |
| 4.18.7 | Salida telefónica/data | | |
| 4.18.8 | Salida para toma de cable TV | | |
| 4.18.9 | Lámpara de emergencia | | |
| 4.18.10 | Luminaria ojo de buey de 6" C/ Bombillo de bajo consumo | | |
| 4.18.11 | Mano de obra instalación | | |
| 4.18.12 | Preinstalación para aire Split | | |
| 4.18.13 | Rehabilitación de circuitos existentes | | |
| | Traslado y reinstalación de planta eléctrica | | |
| | Traslado de Panel eléctrico (caja de brakers) | | |



| | | | |
|----------|--|--|--|
| 4.18.14 | Salida para cámaras | | |
| 4,19 | INSTALACION SANITARIA | | |
| 4.19.1 | Desagüe piso de 2" | | |
| 4.19.2 | Salida inodoro | | |
| 4.19.3 | Salida Lavamanos | | |
| 4.19.4 | Salida de agua 1/2" | | |
| 5 | ZONA VI | | |
| 5,1 | Resane de paredes | | |
| 5,2 | remover piso existente | | |
| 5,3 | Cerrar puerta entrada | | |
| 5,4 | Cerrar pared planta eléctrica | | |
| 5,5 | Apertura de hueco para puerta | | |
| 5,6 | Construir muro divisorio en sheetrock | | |
| 5,7 | Suministro y colocación de piso tipo porcelanato | | |
| 5,8 | Suministro y colocación de puerta en madera | | |
| 5,9 | Suministro y colocación de puerta flotante doble ancho en cristal templado | | |
| 5.10 | Construcción de techo en sheetrock | | |
| 5,11 | Suministro y colocación de revestimiento para pared | | |
| 5,12 | Suministro y colocación de revestimiento pared tipo listones en madera | | |
| 5,13 | Suministro y colocación de revestimiento en madera para pared | | |
| 5,14 | Suministro y colocación de revestimiento en espejo para pared | | |
| 5,15 | INSTALACION ELECTRICA | | |
| 5.15.1 | Suministro y colocación de TC 110V | | |
| 5.15.2 | Suministro y colocación de TC 220v | | |
| 5.15.3 | Salida para luces de techos | | |
| 5.15.4 | Salidas para luces en pared | | |
| 5.15.5 | Suministro y colocación de interruptor sencillos | | |
| 5.15.6 | Suministro y colocación de interruptores dobles | | |
| 5.15.7 | Salida telefónica/data | | |
| 5.15.8 | Salida para toma de cable TV | | |
| 5.15.9 | Lámpara de emergencia | | |



| | | | |
|----------|--|--|----------------------|
| 5.15.10 | Luminaria ojo de buey de 6" C/ Bombillo de bajo consumo | | |
| 5.15.11 | Mano de obra instalación | | |
| 5.15.12 | Preinstalación para aire Split | | |
| 5.15.13 | Rehabilitación de circuitos existentes | | |
| 6 | ZONA VII | | |
| 6,1 | Resane de paredes | | |
| 6,2 | Pintura de Paredes | | |
| 6,3 | Demolición de muro existente | | |
| 6,4 | Suministro y colocación piso | | |
| 6,5 | Construcción de techo en sheetrock | | |
| 6,6 | INSTALACION ELECTRICA | | |
| 6.6.1 | Suministro y colocación de TC 110V | | |
| 6.6.2 | Suministro y colocación de TC 220v | | |
| 6.6.3 | Salida para luces de techos | | |
| 6.6.4 | Salidas para luces en pared | | |
| 6.6.5 | Suministro y colocación de interruptor sencillos | | |
| 6.6.6 | Suministro y colocación de interruptores dobles | | |
| 6.6.7 | Salida telefónica/data | | |
| 6.6.8 | Salida para toma de cable TV | | |
| 6.6.9 | Lámpara de emergencia | | |
| 6.6.10 | Luminaria ojo de buey de 6" C/ Bombillo de bajo consumo | | |
| 6.6.11 | Mano de obra instalación | | |
| 6.6.12 | Rehabilitación de circuitos existentes | | |
| | | | Sub- Total |
| | | | |
| | GASTOS INDIRECTOS | | Impuestos |
| | | | Total Gastos |
| | | | TOTAL GENERAL |

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

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder los tiempos indicados en cada lote, según el cronograma de ejecución.



Los trabajos se ejecutarán en el lugar establecido en el numeral 1.3.1 de este Pliego de Condiciones Específicas, dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

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

La oferta debe contemplar todas las partidas incluidas en el listado de partidas, Ver **(Anexo Listado de Partidas)**.

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

INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUA –INAGUJA-

Referencia: INAGUJA-CCC-CP-2020-0008

Dirección: Calle Luis E. Pérez García (antigua C/49), No.49, casi Esq. Av. Héctor Homero Hernández Vargas (antigua San Cristóbal), Ens. La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional en el horario de 9:00 A.M. A 3:00 P.M.,

Teléfonos: 809-566-2170, Ext. 231, 222

Correo electrónico: comitedecompras@inaguja.gob.do

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 de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **LA INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA SEDE PRINCIPAL**, sito **Calle Luis E. Pérez García (antigua C/49), No.49, casi Esq. Av. Héctor Homero Hernández Vargas (antigua San Cristóbal), Ens. La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional**, desde **las 08:00 A.M. hasta las 10:00 A.M.** de los días 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.

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



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

2.13 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 **3 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

INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUA -INAGUJA

Referencia: INAGUJA-CCC-CP-2020-0008

Dirección: Calle Luis E. Pérez García (antigua C/49), No.49, casi Esq. Av. Héctor Homero Hernández Vargas (antigua San Cristóbal), Ens. La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional en el horario de 9:00 A.M. A 3:00 P.M., Teléfonos: 809-566-2170, Ext. 231, 222

Correo electrónico: comitedecompras@inaguja.gob.do

Sobre A (Credenciales y Oferta Técnica):

2.14.1 Credenciales (Sección 1)

Los interesados en participar en el proceso de Licitación de Comparación de Precios objeto del presente Pliego de Condiciones, deberán presentar la siguiente documentación, debidamente sellada y firmada en cada página por el representante legal, correspondiente a la Sección 1 del Sobre en la que se establecen las Credenciales, 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 I y II**”.

Documentación a Presentar:

Personas Jurídicas:

A. Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)



2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Documentos Constitutivos de la Sociedad Comercial actualizados conforme a la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo no limitado a los siguientes:
 - a) Copia del Certificado de Registro mercantil vigente.
 - b) Copia de estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - c) Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme a su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - d) Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
7. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones
8. Declaración Jurada de que 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
9. Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
10. Declaración Jurada de que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
11. Certificación del CODIA del Encargado del proyecto.

B. Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los **Dos** últimos ejercicios contables consecutivos 2018 y 2019, debidamente auditado por un CPA.

Personas Físicas:

- a) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.



- b) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- c) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.
- d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- e) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.
- f) Declaración Jurada de que el oferente 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
- g) Declaración Jurada de que el oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o Fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
- h) Declaración Jurada de que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
- i) Certificación del CODIA.

Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los **Dos** últimos ejercicios contables consecutivos, debidamente auditado por un CPA.

Consortios:

Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios duraran como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.



En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el numeral 2.14.1. En adición a lo anterior deberán presentar:

- a) Copia del contrato o acta de constitución del consorcio donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante, debidamente legalizadas las firmas por un Notario Público.
- b) Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
- c) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
- e) Copia de la inscripción del **CONSORCIO** en el **Registro Nacional de Proveedores del Estado** de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.
- f) Certificación del CODIA del gerente

2.14.2 Oferta Técnica

Adicionalmente, los Oferentes deberán presentar en la Sección 2 del Sobre la siguiente documentación, firmada y sellada en cada página, que constituye su Oferta Técnica en Un (1) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **UNA (01) fotocopia simple** de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“ORIGINAL Y COPIA I”**.

Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Plan de Trabajo
3. Listado de Partidas con volumetría
4. Cronograma de Ejecución de Obra
5. Currículo del personal profesional propuesto SNCC.D.045.
6. Experiencia como contratista SNCC.D.049
7. Experiencia profesional del personal principal SNCC.D.048

Formularios



1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
4. Estados financieros auditados de los dos últimos años de ejercicio fiscal firmado y sellado por un Contador Público Autorizado.
5. Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en obras similares en los últimos tres años, debe incluir el monto de los proyectos. (**SNCC.D.049**)
6. Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto y Currículo. (**SNCC.D.045 y SNCC.D.048**).
7. Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante Formulario **SNCC.F.36**. En los casos de alquiler de equipos, presentar compromiso con el propietario.
8. Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo Propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el **numeral 2.10** del presente Pliego de Condiciones.

2.15 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 UNA (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**ORIGINAL y COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Presupuesto (impreso y digital editable NO PDF).**
- C) Flujo Grama de Desembolso.**
- D) Análisis de Costos Unitarios (impreso y digital editable NO PDF) (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos).**
- E) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al 1% de la totalidad de la oferta presentada, constituida en una **Garantía Bancaria/cheque de administración**.

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

INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUA -INAGUJA

Referencia: INAGUJA-CCC-CP-2020-0008

Dirección: Calle 49, No. 49, Casi Esq., San Domingo, Distrito Nacional

Teléfonos: 809-566-2170, Ext. 231, 222

Correo electrónico: comitedecompras@inaguja.gob.do

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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



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

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

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

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos Especialistas, 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

En los cuadros números 1, 2 y 3 se presentan los Criterios y Sub criterios para la evaluación de la Oferta Técnica, la cual se realizará bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE**.

La puntuación máxima de la Oferta Técnica relativa a Metodología de Trabajo, evaluada bajo la modalidad de puntaje es de cien (100) puntos, con una ponderación de un 30% sobre la evaluación total, que se compone de 30% la Oferta Técnica (sobre la parte de puntaje) y un 70% para la Oferta Económica.

En este proceso de evaluación, **SOLO** los oferentes que cumplan con las siguientes condiciones quedarán habilitados según lo establecido en el artículo 88 y sus párrafos del reglamento de aplicación No. 543-12 de la Ley 340-06, para los fines de evaluación de su Oferta Económica:

1. Que haya CUMPLIDO con los requisitos legales requeridos.
2. Que haya CUMPLIDO con los requerimientos de la propuesta técnica evaluada bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE, conforme el cuadro No.1. y No. 2. El no cumplimiento del criterio o uno de los subcriterios de evaluación del presente proceso causará la descalificación de la oferta sin más trámite.
3. Que haya alcanzado una puntuación igual o mayor a setenta (70) puntos en la Propuesta Técnica, evaluada bajo la modalidad de Puntaje.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos.

•Elegibilidad

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

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.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

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

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

Límite establecido: Mayor 1.20

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

Límite establecido: Mayor 0.9

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

Límite establecido: Menor 1.50

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

•Experiencia de la Empresa

El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de TRES (03) años en proyectos u obras similares. De igual modo de presentar una experiencia acumulada igual o mayor al monto expresado en el cuadro No.1 en ejecución de trabajos similares durante los últimos CINCO (05) años. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes.

La Actualización de los valores de las obras registradas y certificadas se actualizarán considerando el Índice de precio del consumidor del mes y año (del contrato), si solo especifica el año se considerará el IPC del mes de Diciembre del año especificado.

•Experiencia del Personal Clave

El Oferente/Proponente deberá avalar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección, control y seguimiento de los trabajos, cuentan con la experiencia y capacidad necesaria para la adecuada ejecución de la misma.

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 2.15.2 del presente Pliego de Condiciones



Específicas. (Ver formularios SNCC.D.045 y SNCC.D.048, sobre Experiencia previa en la realización de este tipo de trabajo y currículum). (Observar cuadro No.1)

Cuadro 1

| CRITERIO DE EVALUACION OFERTA TECNICA BAJO LA MODALIDAD CUMPLE / NO CUMPLE | | | |
|---|---|---------------|------------------|
| CRITERIOS | SUB CRITERIOS | CUMPLE | NO CUMPLE |
| a) capacidad económica | Índice de Solvencia IS (Activo Total/Pasivo Total) ≥ 1.20 | | |
| | Índice de Liquidez Corriente IL (Activos Corrientes/Pasivos Corrientes)≥ 0.9 | | |
| | Índice de Endeudamiento IE (Pasivo Total/Patrimonio Neto)≥ 1.5 | | |
| b) Experiencia de Oferente | Experiencia específica en proyectos similares por un monto \geq a RD\$ 5,000,000.00 en los últimos 3 años | | |
| c) Personal | 1. Gerente | | |
| | 1.1 Ingeniero o Arquitecto | | |
| | 1.2 3 Años mínimo de Graduado | | |
| | 1.2 Experiencia Mínima en 3 proyectos similares | | |
| | 2. Ingeniero Residente | | |
| | 2.1 Ingeniero Civil con 3 años mínimo de graduado | | |
| | 2.2 Experiencia Mínima en 2 proyectos similares (Certificada) | | |
| | 3. Técnico Electricista | | |
| | 3.2 Experiencia mínima en 1 proyecto similar (Certificada) | | |
| | | | |

•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 “PUNTAJE” (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) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal



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

•Disponibilidad de Equipos Mínimos.

El oferente deberá presentar una certificación de disponibilidad de equipos mínimos y los equipos en general necesarios para la ejecución de la obra, en la que se especifique cuales equipos son de su propiedad y cuáles serán alquilados una vez iniciados los trabajos.

d) Metodología de Trabajo El Oferente/Proponente

debe presentar de manera descriptiva la Metodología Ejecutiva que utilizará para abordar los trabajos conforme a las actividades consignadas en la relación de partidas, (Ver anexo No. 3), en coherencia con el cronograma propuesto, la descripción del sistema de organización de apoyo a la obra donde se observe la estructura organizacional del personal directivo de la compañía y la estructura del personal asignado al proyecto, el calendario de utilización del personal y equipos para la ejecución de la misma. Igualmente, el oferente deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo al presente proyecto, tomando en cuenta los tiempos apropiados y lógicos para la ejecución de las actividades de campo y tareas de obra, considerando los tiempos y recursos óptimos acompañados de Diagramas de Tareas y Calendarios de ejecución. Además, debe anexarse en detalle el plan de seguridad, higiene y manejo ambiental que será implementado en la obra.

| CRITERIO DE EVALUACION OFERTAS TECNICAS BAJO MODALIDAD DE PUNTAJE | | |
|---|---|----------------|
| CRITERIO | SUB CRITERIO | PUNTAJE MAXIMO |
| e) Metodología de Trabajo | Descripción de la metodología Ejecutiva de los principales componente de la obra | Max. 30.00 |
| | Descripción del Sistema de organización y Cronograma de Trabajo (según tiempo máximo de ejecución) | Max. 50.00 |
| | Personal de plantilla del oferente | Max.5.00 |
| | Capacidad Financiera | Max.15.00 |
| TOTAL | | 100 |

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.



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.

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 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A” se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que haya

Quedado habilitados, por haber CUMPLIDO con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir; los oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos, los que cumplieron con todos los requerimientos técnicos evaluados bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE y los que alcanzaron una puntuación igual o mayor a setenta (70) puntos en la evaluación de la Propuesta Técnica bajo la modalidad de puntaje. La puntuación máxima posible para dicha Oferta Económica será de 100 (cien) puntos, con una ponderación de un 70% sobre la evaluación total.

En la evaluación de las Ofertas Económicas, se asignará un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más baja (Pm).

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 **(45) cuarenta y cinco** 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.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4– Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado un mínimo de setenta **[70] puntos** en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

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 la mayor cantidad de los requisitos exigidos y ofrezca el mejor precio el precio, 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.



4.6 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor quince (15) días calendario. 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 Garantía Bancaria o Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía será de **6 MESES**, 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 **Póliza**.

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **SEIS (06) MESES** a partir de la fecha de entrega de la póliza de fiel cumplimiento y firma del contrato.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:



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

6.2 Efectos del Incumplimiento

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

6.3 Tipos de Incumplimientos

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

a. Incumplimientos leves

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

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

d.

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

En caso de acumulación de infracciones, estas se consideraran de la siguiente manera:

Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

6.4 Sanciones

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



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

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

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

PARTE 3 DE LAS OBRAS Sección VII Ejecución y Recepción de la Obra

7.1 Inicio de la Construcción

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

7.2 Recepción Provisional

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

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

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

7.3 Recepción Definitiva

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

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



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

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

7.4 Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en **Póliza** de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

Sección VIII Obligaciones de las Partes

8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

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

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

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

Cualquier deficiencia o error que constatará en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual



manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

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

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

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

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

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

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

8.2.2 Seguridad



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

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

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

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

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

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

8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

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

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



controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

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

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

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

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

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

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

8.2.5 Seguro contra daños a terceros

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

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



8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba.

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

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



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

8.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

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

8.2.9 Contabilidad del Contratista

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

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

Sección IX Formularios



9.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo dentro de un archivo denominado Anexo 6. Formularios Editables).

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obra **(SNCC.C.026)**
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Formulario de Presentación de la Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado **(SNCC.F.035)**
5. Formulario de Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**
6. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**
7. Formulario Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**
8. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
9. Formulario Currículo del Personal Profesional Propuesto **(SNCC.D.045)**
10. Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
11. Formulario Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**