



**OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA ONDP**

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

**CONSTRUCCIÓN DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA Y ALMACÉN, INSTALACIÓN DE  
PROTECCIÓN PARA VERJA PERIMETRAL Y CORRECCIÓN DE FILTRACIONES EN LA  
OFICINA PRINCIPAL**

**PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS  
DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2023-0001**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
FEBRERO 2023



## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS.....</b>	<b>7</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>7</b>
1.0 Objetivos y Alcance .....	7
1.1 Idioma .....	7
1.2 Precio de la Oferta .....	7
1.3 Moneda de la Oferta.....	8
1.4 Normativa Aplicable.....	8
1.5 Competencia Judicial .....	8
1.6 Órgano de Contratación .....	9
1.7 Atribuciones.....	9
1.8 Órgano Responsable del Proceso.....	9
1.9 Exención de Responsabilidades .....	9
1.10 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	9
1.11 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	10
1.12 Prohibición de Contratar.....	10
1.13 Demostración de Capacidad para Contratar .....	12
1.14 Representante Legal.....	12
1.15 Subsanaiones .....	12
1.16 Rectificaciones Aritméticas .....	13
1.17 Garantías .....	13
1.17.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	13
1.17.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	13
1.18 Garantía de Buen Uso del Anticipo .....	14
1.19 Devolución de las Garantías .....	14
1.20 Consultas.....	14
1.21 Enmiendas.....	15
1.22 Visita al lugar de la Obra .....	15
1.23 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	15
<b>Sección II.....</b>	<b>17</b>
<b>Datos de la Comparación de Precios (DDCP) .....</b>	<b>17</b>
2.0 Objeto de la Comparación de Precios .....	17
2.1 Procedimiento de Selección: .....	17
NOTA IMPORTANTE: La oferta debe contemplar todos los servicios requeridos. Las propuestas que no contemplen todas las partidas serán descalificadas, ya que la adjudicación se realizará como un único lote. 17	
2.2 Fuente de Recursos .....	17
2.3 Condiciones de Pago.....	17
2.4 Cronograma de la Comparación de Precios .....	18
2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	19
2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	19
2.7 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra .....	19
2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	19
2.9 Lugar, Fecha y Hora .....	20
2.10 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	20
2.11 Documentación a Presentar.....	21



2.12 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B" .....	22
<b>Sección III .....</b>	<b>24</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>24</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	24
3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas .....	24
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	24
3.4 Criterios de Evaluación.....	25
3.5 Apertura de los "Sobres B", Contenido de Propuestas Económicas .....	27
3.6 Confidencialidad del Proceso.....	28
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	28
<b>Sección IV.....</b>	<b>29</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>29</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	29
4.2 Empate entre Oferentes .....	29
4.3 Declaración de Desierto .....	30
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	30
<b>PARTE 2.....</b>	<b>30</b>
<b>CONTRATO.....</b>	<b>30</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>30</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>30</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	30
5.1.1 Validez del Contrato .....	30
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	31
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo .....	31
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato.....	31
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	31
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	31
5.1.7 Finalización del Contrato .....	31
5.1.8 Subcontratos.....	31
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	32
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	32
<b>Sección VI.....</b>	<b>32</b>
<b>Incumplimiento del Contrato .....</b>	<b>32</b>
6.1 Incumplimiento del Contrato .....	32
6.2 Efectos del Incumplimiento .....	32
6.3 Tipos de Incumplimientos.....	32
6.4 Sanciones .....	33
<b>Sección VII.....</b>	<b>33</b>
<b>Ejecución y Recepción de la Obra.....</b>	<b>33</b>
7.1 Inicio de la Construcción.....	33
7.2 Recepción Provisional .....	33
7.3 Recepción Definitiva .....	34
7.4 Garantía de Vicios Ocultos .....	34
<b>Sección VIII.....</b>	<b>35</b>
<b>Obligaciones de las Partes.....</b>	<b>35</b>
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante .....	35
8.2 Obligaciones del Contratista .....	35



8.2.1 Normas Técnicas.....	35
8.2.2 Seguridad .....	36
8.2.3 Responsabilidad de Seguros.....	37
8.2.4 Seguro contra daños a terceros.....	37
8.2.5 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo .....	37
8.2.6 Seguridad Industrial .....	38
8.2.7 Contabilidad del Contratista.....	38
<b>Sección IX.....</b>	<b>39</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>39</b>
9.1 Formularios Tipo .....	39
9.2 Anexos .....	39



## 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 COMPARACIÓN DE PRECIOS

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

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Comparación de Precios. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precios 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 Comparación de Precios (DDCP)

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 e 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 COMPARACIÓN DE PRECIOS**

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

#### **1.0 Objetivos y Alcance**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la comparación de precios para la **CONSTRUCCIÓN DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA Y ALMACÉN, INSTALACIÓN DE PROTECCIÓN PARA VERJA PERIMETRAL Y CORRECCIÓN DE FILTRACIONES EN LA OFICINA PRINCIPAL**, llevada a cabo por la **Oficina Nacional de Defensa Publica ONDP, (DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2023-0001)**.

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.

#### **1.1 Idioma**

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios 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.

#### **1.2 Precio de la Oferta**

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

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



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

### **1.3 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.

### **1.4 Normativa Aplicable**

El proceso de Comparación de Precios, 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; y
- 8) La Orden de Compra.

### **1.5 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.



## **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Oficina Nacional de Defensa Pública ONDP**

Referencia: **DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2023-0001**

Dirección: **Calle Danae, No. 20, Gazcue, Santo Domingo, R.D.**

Teléfonos: **809-686-0556, ext. 243**

Correo electrónico: **compras@defensapublica.gov.do**

### **1.21 Enmiendas**

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

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

### **1.22 Visita al lugar de la Obra**

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita 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. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

La visita al lugar de la obra es un requisito de carácter **OBLIGATORIO** previo a la presentación de oferta, el día y hora para esta visita está fijado en el **Cronograma de Actividades** del presente proceso.

### **La No Visita inhabilita la oferta sin más trámite.**

El Oferente deberá registrarse, al momento de su llegada, en el Formulario de Registro de los Interesados el cual estará disponible en la oficina principal de la ONDP en la fecha y hora indicada en el cronograma de visitas anexo a este proceso.

**No se admitirán visitas posteriores una vez pasada la fecha establecida.**

### **1.23 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 regirá 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. y
- 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.



## **1.6 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.

## **1.7 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 Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

## **1.8 Órgano Responsable del Proceso.**

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

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

## **1.9 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.

## **1.10 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”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitiva y obstructiva.

### **1.11 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.

### **1.12 Prohibición de Contratar.**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No.340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el Director/a y Subdirector/a 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; y
- 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.



### **1.13 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; y
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

### **1.14 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.

### **1.15 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.

### **1.16 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; y
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### **1.17 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:

#### **1.17.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

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

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

#### **1.17.2 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.

#### **1.18 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.

#### **1.19 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.

#### **1.20 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:



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

## Sección II

### Datos de la Comparación de Precios (DDCP)

#### 2.0 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Construcción de caseta para planta eléctrica y almacén, instalación de protección para verja perimetral y corrección de filtraciones en la oficina principal**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### 2.1 Procedimiento de Selección:

**Comparación de Precios de Etapas Múltiples, lote único:**

LOTES	DESCRIPCIÓN	DIRECCION DE LA OFICINA A REMODELAR
1	CONSTRUCCIÓN DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA Y ALMACÉN, REPARACIÓN Y ADECUACIÓN DE DATA CENTER, REMODELACIÓN DE COCINA, INSTALACIÓN DE PANELES EN BARANDAS DEL PASILLO Y CORRECCIÓN DE FILTRACIONES EN LA OFICINA PRINCIPAL	CALLE DANAE; # 20, GAZCUE, D.N.

**NOTA IMPORTANTE:** La oferta debe contemplar todos los servicios requeridos. Las propuestas que no contemplen todas las partidas serán descalificadas, ya que la adjudicación se realizará como un único lote.

#### 2.2 Fuente de Recursos

La Oficina Nacional de Defensa Pública ONDP 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 del año 2023, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

#### 2.3 Condiciones de Pago



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

El **80%** restante será pagado con cubicaciones periódicas y la entrega y recibido conforme del 100% de los trabajos realizados, certificado por el supervisor asignado a las obras. El oferente deberá facturar a partir de la entrega y recibido conforme de las cubicaciones realizadas y aprobadas. La ONDP realizará el pago de la factura aproximadamente dentro de los treinta (30) días laborables, siguientes a la fecha de recepción de la misma.

## 2.4 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de Convocatoria	06/02/2023 A LAS 12:00 M.
2. Visita al lugar de la obra ( <b>OBLIGATORIA</b> )	La visita se hará el <b>jueves 09/02/2023</b> . Hora de encuentro <b>10:00 am</b> (ver cronograma de visitas adjunto).
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	10/02/2023
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	14/02/2023
5. <b>Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B".</b>	<b>Hasta el jueves 16/02/2023 a las 10:00 am</b>
6. <b>Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.</b>	16/02/2023 10:10 am
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	16/02/2023
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	20/02/2023
9. Periodo de subsanación de ofertas	21/02/2023
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	22/02/2023
11. <b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"</b>	<b>23/02/2023 a las 10:00 am</b>
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	23/02/2023
13. Adjudicación	28/02/2023
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	28/02/2023



15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	03/03/2023
16. Suscripción del Contrato	08/03/2023
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	09/03/2023

## 2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de **La Oficina Nacional de Defensa Pública ONDP**, ubicada en la **Calle Danáe, No. 20, Gazcue, Santo Domingo, R.D.**, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, en la página Web de la institución de **08:00 a.m. a 03:30 p.m.**, y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.defensapublica.gov.do](http://www.defensapublica.gov.do) para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.defensapublica.gov.do](http://www.defensapublica.gov.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@defensapublica.gov.do](mailto:compras@defensapublica.gov.do), o en su defecto, notificar al **Unidad de Compras y Contrataciones** de la **ONDP** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.7 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

El tiempo estimado de la obra son **30 días laborables**. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de **Diagramas de Tareas y Calendarios de Ejecuciones**, como base de programación de los tiempos estimados.

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

## 2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
(Sello social)



Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
La Oficina Nacional de Defensa Pública ONDP  
Referencia: DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2023-0001  
Dirección: Calle Danáe, No. 20, Gazcue, Santo Domingo, R.D.  
Teléfonos 809-686-0556, ext. 243/255  
Correo electrónico: [compras@defensapublica.gov.do](mailto:compras@defensapublica.gov.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.

## 2.9 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, **Oficina Nacional de Defensa Pública ONDP**, sito **Calle Danáe, No. 20, Gazcue, Santo Domingo, R.D.** en fecha y horas fijadas de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios 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.**

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

Pueden enviar sus propuestas a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.

Los proveedores que envíen sus propuestas en físico, deberán enviar los documentos contenidos en el “Sobre A” en Un (01) original debidamente sellado y marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, con **Toda la documentación legal, financiera y técnica debe estar dividida en carpetas independientes**, debidamente sellado y marcadas en su primera página, como “COPIA”, tipo de documentación y cada página debe estar enumerada. 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.

**ADJUNTO A SU PROPUESTA EN FÍSICO, DEBEN ENVIAR TAMBIÉN LOS DOCUMENTOS EN FORMA DIGITAL, EN UNA MEMORIA USB O UN CD, DENTRO DEL SOBRE “A”, PARA FINES DE AGILIZAR EL PROCESO DE APERTURA.**



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  
**OFICINA NACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA ONDP**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2023-0001**

## 2.11 Documentación a Presentar

### 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) actualizado.
4. Copia de cédula de identidad y Electoral del representante legal del contrato.
5. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada y registrada en la cámara de comercio.
6. Copia de Acta de la última asamblea celebrada que designa los directores de la empresa debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.
7. Copia de Certificado del Registro Mercantil Vigente. y
8. Copia de Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.

### B. Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, (Flujo de Efectivo, Estado de resultados, Balance General y Estado de Cambios en el Patrimonio)
2. Copia de evidencia de cuenta Bancaria Registrada ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). y
3. Carta de referencia bancaria.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que los oferentes se encuentran al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

### C. Documentación técnica, Todas Estas Documentaciones Son No Subsanables:

- 1) Oferta Técnica (especificación de los materiales a utilizar, marcas, etc.)
- 2) Listado de Partidas con volumetría
- 3) Diagrama de Tareas
- 4) Cronograma de ejecución de la obra
- 5) Enfoque, metodología y plan de trabajo.
- 6) Carta firmada y sellada en la cual el Oferente/Proponente se compromete a ejecutar la



Obra según el tiempo estimado de ejecución definido en el punto 2.7 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra del pliego de condiciones.

- 7) Personal y/o responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
  - a. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
  - b. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
- 8) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). y
- 9) Presentar carta compromiso de cumplimiento del horario establecido para los trabajos como se establece en el punto 7.1 del presente pliego.

**Para los consorcios:**

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

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

**2.12 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en un (01) 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 “COPIA” así como también cada página deberá estar enumerada. El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Presupuesto.**
- C) **Análisis de costos de las partidas.**
- D) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza.** 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  
**Oficina Nacional de Defensa Pública ONDP**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2023-0001**



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.

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 (00.00)**, que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

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 Comparación de Precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

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

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

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

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



## **Sección III**

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

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

La apertura de los 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 Comparación de Precios.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del **"Sobre A"**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

### 3.4 Criterios de Evaluación

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

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

No.	Documentaciones Técnicas	Cumple/ No Cumple
1	Oferta Técnica ( <b>especificación de los materiales a utilizar, marcas, etc.</b> )	
2	Listado de Partidas con volumetría	
3	Diagrama de Tareas	
4	Cronograma de ejecución de la obra.	
5	Enfoque, metodología y plan de trabajo.	
6	Carta firmada y sellada en la cual el Oferente/Proponente se compromete a ejecutar la obra.	
7	Personal y/o responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:  a) Experiencia como contratista ( <b>SNCC.D.049</b> ).  b) Copia de la tarjeta o matricula profesional ( <b>CODIA</b> ), donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.	
8	Personal de Plantilla del Oferente ( <b>SNCC.F.037</b> ).	



9	Presentar carta compromiso de cumplimiento del horario establecido para los trabajos como se establece en el punto 7.1 del presente pliego	
---	--	--

### 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.
- c) Que el proponente demuestre solvencia económica comprobable mediante las documentaciones financieras requeridas.

Se procederá a hacer una verificación a los oferentes que pasen a esta etapa sobre su situación financiera, para determinar si cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

Para realizar el análisis de los índices financieros que validen o no la estabilidad financiera y A determinar tendencias, se evaluarán los estados financieros de los dos (02) últimos ejercicios fiscales (consecutivos auditados, con sus respectivos IR-2 y anexos correspondientes.

Se aplicarán los siguientes indicadores o razones financieras:

Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: mayor a 1.20

Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: mayor a 1.0

Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: menor de 1.50

Para determinar tendencias se considerarán estos índices de los 2 últimos años fiscales. Para determinar estabilidad financiera, se dará un peso ponderado mayor a los índices financieros del último año fiscal.

**El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal, financiera y técnica requerida en el numeral 2.11 del presente Pliego de Condiciones Específicas.**

- **Experiencia de la Empresa**



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

- **Experiencia del Personal Clave**

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

<b>DIRECTOR/A DE OBRA (Ingeniero/a)</b>	<b>Requerimientos</b>
Obras similares	2 Obras similares, mínimo 2 años de experiencia.

<b>INGENIERO ELECTROMECHANICO</b>	<b>Requerimientos</b>
Experiencia en sistemas de electricidad de emergencias (planta eléctrica).	2 Certificaciones de experiencia en trabajos de desinstalación e instalación de planta eléctrica.
Años de graduado	Mínimo 2 años

<b>Tiempo de Entrega</b>	<b>Evaluación</b>
Un máximo de 30 días laborables	Cumple/ No Cumple

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

**Evaluación Propuesta Económica:**

Para el criterio de la oferta económica y condiciones de pago, será evaluado por el criterio de **MENOR PRECIO** que cumpla con todas las especificaciones técnicas requeridas en el presente pliego de condiciones.

**3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas**

**El acto de apertura de ofertas económicas se realizará en presencia de un notario público autorizado y de los oferentes habilitados que deseen participar en la apertura, para que puedan verificar la integridad del sobre.**

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

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



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

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

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

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.6 Confidencialidad del Proceso**

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

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



Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60)**, 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.

## **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 se hará como un único lote a la oferta que presente menor precio y cumpla con todas las especificaciones requeridas en este pliego de condiciones.**

Se requiere que el oferente cumpla con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, **que ofrezca todos los servicios solicitados en el lote** y que cuente con todos los requisitos que demuestren la experiencia solicitada. Será seleccionada la propuesta de menor precio que cumpla con los criterios de evaluación.

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

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

### **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.

## **PARTE 2 CONTRATO**

### **Sección V Disposiciones Sobre los Contratos**

#### **5.1 Condiciones Generales del Contrato**

##### **5.1.1 Validez del Contrato**

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



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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a la **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será noventa (90) días, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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

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

### **5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato.**

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

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

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

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

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

### **5.1.7 Finalización del Contrato**

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

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

### **5.1.8 Subcontratos**



El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, 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 por 4 meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, desde el 08/03/2023 al 08/07/2023.

## **Sección VI**

### **Incumplimiento del Contrato**

#### **6.1 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

#### **6.2 Efectos del Incumplimiento**

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

#### **6.3 Tipos de Incumplimientos**

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

##### **a. Incumplimientos leves**

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

##### **b. Incumplimientos graves**

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



**c. Incumplimientos gravísimos**

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

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

Cada ocho (08) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada cuatro (04) 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 una vez firmado el contrato y/o con posterioridad a la notificación de adjudicación del proceso.

**El compromiso de trabajo por el oferente debe ser en horario matutino y vespertino, de lunes a viernes desde las 08:00 a.m. a 06:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m., con el fin de culminar la obra en el menor tiempo posible, en un máximo de 30 días laborables.**

**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.

**El contratista deberá entregar una Certificación del Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción FOPETCONS.**

**Certificado de NO DEMANDA LABORAL, emitida por el Juzgado de Trabajo del Distrito Nacional del Poder Judicial.**

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

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en una Póliza de Fianza de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por la 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. y
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.

#### **8.2 Obligaciones del Contratista**

##### **8.2.1 Normas Técnicas**

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

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

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

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

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

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



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

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (01) 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 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.

### **8.2.4 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.

### **8.2.5 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 Comparación de Precios 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.

### **8.2.6 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.

### **8.2.7 Contabilidad del Contratista**

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

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



## **Sección IX Formularios**

### **9.1 Formularios Tipo**

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

### **9.2 Anexos**

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
4. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038).
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
7. Cronograma de visitas (no subsanable)