

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>CAPITULO I</b>	<b>1</b>
<b>GENERALIDADES</b>	<b>1</b>
<b>Antecedentes</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Objetivos y Alcance</b>	<b>2</b>
<b>1.2 Definiciones e Interpretaciones</b>	<b>2</b>
<b>1.3 Objeto de la Licitación</b>	<b>7</b>
<b>1.4 Tiempo Estimado de Ejecución</b>	<b>7</b>
<b>1.5 Fuente de Recursos</b>	<b>7</b>
<b>1.6 Precio y Forma de Pago</b>	<b>8</b>
<b>1.7 Procedimiento de Selección</b>	<b>9</b>
1.7.1 Etapas de la Licitación	9
<b>1.8 Idioma</b>	<b>9</b>
<b>1.9 Normativa Aplicable</b>	<b>10</b>
<b>1.10 Competencia Judicial</b>	<b>10</b>
<b>1.11 De la Publicidad</b>	<b>10</b>
<b>1.12 Cronograma de la Licitación</b>	<b>11</b>
<b>1.13 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones</b>	<b>12</b>
<b>1.14 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones</b>	<b>12</b>
<b>1.15 Órgano de Contratación</b>	<b>12</b>
1.15.1 Atribuciones	12
<b>1.16 Órgano de Ejecución</b>	<b>13</b>
1.16.1 Atribuciones	13
<b>1.17 Comisión Evaluadora</b>	<b>14</b>
1.17.1 La Comisión Evaluadora está integrada por:	14
1.17.2 Quórum Reglamentario:	14
<b>1.18 Exención de Responsabilidades</b>	<b>14</b>
<b>1.19 Prácticas Corruptas o Fraudulentas</b>	<b>15</b>
<b>1.20 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles</b>	<b>15</b>
1.20.1 Prohibición de Contratar	15
1.20.2 Declaraciones de Capacidad para Contratar	17
<b>1.21 Representante Legal</b>	<b>18</b>
<b>1.22 Agentes Autorizados</b>	<b>18</b>
<b>1.23 Subsanaciones</b>	<b>18</b>
1.23.1 Excepciones	19
1.23.2 Rectificaciones Aritméticas	19
<b>1.24 Garantías</b>	<b>20</b>
1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	20

1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.24.3 Garantía Adicional	21
1.24.4 Devolución de las Garantías	21
<b>CAPITULO II</b>	<b>22</b>
<b>CONSULTAS SOBRE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y VISITA AL LUGAR DE LA OBRA</b>	<b>22</b>
2.1 Consultas	22
2.1.1 Procedimiento y Plazo	22
2.1.2 Dirección	22
2.2 Circulares	23
2.3 Enmiendas	23
2.4 Visita al lugar de las Obras	23
<b>CAPITULO III</b>	<b>24</b>
<b>PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES</b>	<b>24</b>
3.1 Capacidad y Solvencia	24
<b>CAPITULO IV</b>	<b>26</b>
<b>PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS</b>	<b>26</b>
4.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	26
4.1.1 Lugar, Fecha y Hora	26
4.2 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	27
4.2.1 Documentación a Presentar	27
4.3 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	28
4.3.1 Forma para la Presentación	28
<b>CAPITULO V</b>	<b>29</b>
<b>APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS</b>	<b>29</b>
5. Procedimiento Apertura de Sobres	29
5.1 Apertura de “Sobres A”, contenido de Propuestas Técnicas	29
5.1.1 Validación y Verificación de Documentos	30
5.2 Confidencialidad del proceso	31
5.3 Criterios de Evaluación	31
Por ello las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y	31
5.3.1 Elegibilidad:	31
5.3.2 Situación Financiera:	32
5.3.3 Experiencia y Tiempo de Ejecución	32
5.3.3.1 Experiencia de la Empresa	32
5.3.3.2 Experiencia del Personal Clave	33
5.3.3.3 Tiempo de Entrega	33
5.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	34
5.4.1. Plazo de Mantenimiento de Oferta	35
5.5 Evaluación Oferta Económica	35
5.5.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente.	35

<b>5.6 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica.</b>	<b>36</b>
<b>CAPITULO VI</b>	<b>37</b>
<b>ADJUDICACIÓN</b>	<b>37</b>
<b>6.1. Criterios de Adjudicación</b>	<b>37</b>
<b>6.2 Orden de Prelación de los Oferentes. Reemplazo.</b>	<b>37</b>
<b>6.3 Acuerdo de Adjudicación</b>	<b>38</b>
<b>6.4. Reclamos, Impugnaciones y Controversia</b>	<b>38</b>
<b>CAPITULO VII</b>	<b>39</b>
<b>DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS</b>	<b>39</b>
<b>7.1. Validez del Contrato</b>	<b>39</b>
<b>7.2 Vigencia del Contrato</b>	<b>40</b>
<b>7.3 Ampliación o Reducción de la Contratación</b>	<b>40</b>
<b>7.4 Finalización del Contrato</b>	<b>40</b>
<b>CAPITULO VIII</b>	<b>40</b>
<b>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b>	<b>40</b>
<b>8.1. Obligaciones del Ayuntamiento</b>	<b>40</b>
<b>8.2 Obligaciones del Contratista</b>	<b>41</b>
8.2.1 Normas Técnicas	41
8.2.2 Seguridad:	42
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales	43
8.2.4 Responsabilidad de Seguros	44
8.2.4.1 Seguro contra daños a terceros	44
8.2.4.2 Seguro contra accidentes de trabajo	44
8.2.4.3 Protección de la mano de obra y condiciones de trabajo	45
8.2.5 Seguridad Industrial	45
8.2.6 Contabilidad del Contratista.	46
<b>CAPITULO IX</b>	<b>46</b>
<b>INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>	<b>46</b>
<b>9.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato</b>	<b>46</b>
<b>9.2 Efectos del Incumplimiento</b>	<b>47</b>
<b>9.3 Tipos de Incumplimientos.</b>	<b>47</b>
<b>9.4 Sanciones</b>	<b>48</b>
<b>CAPITULO X</b>	<b>48</b>
<b>EJECUCIÓN Y RECEPCIÓE LA OBRA</b>	<b>48</b>
<b>10.1 Inicio de la Construcción</b>	<b>48</b>
<b>10.2 Recepción Provisional</b>	<b>49</b>
<b>10.3 Recepción Definitiva</b>	<b>49</b>

<b><i>CAPITULO XI</i></b>	<b>50</b>
<b><i>FORMULARIOS TIPO</i></b>	<b>50</b>
ANEXOS	50

# CAPITULO I

## GENERALIDADES

### Antecedentes

La República Dominicana se encuentra inmersa en un proceso de reforma que permite obtener información acerca de la gestión financiera de sus instituciones de una manera oportuna y confiable, con la incorporación de una estructura de controles internos y externos sobre el Sistema de Administración de las entidades públicas.

La reforma está contenida en una serie de leyes que en los actuales momentos se encuentran en la fase de implementación y cuyo principal objetivos es crear procedimientos que garanticen el fortalecimiento de la institucionalidad, asegurando una mayor racionalidad en el manejo de los fondos públicos en un marco de eficiencia, publicidad, transparencia, rendición de cuentas y lucha efectiva contra la corrupción.

Entre las nuevas normativas impulsadas por el Estado Dominicano, para mejorar el sistema de gestión de las finanzas públicas, se destaca la aprobación reciente de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

El Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Este (ASDE), comprometido con el nuevo sistema de gestión propuesto y con el firme propósito de fortalecer su institucionalidad y garantizar una gestión transparente, convoca a empresas constructoras interesadas, en presentar propuesta para la contratación del proyecto de ingeniería: **PALACIO MUNICIPAL**

Esta convocatoria se hace en el entendido de que, para el correcto funcionamiento de una institución de servicios, la infraestructura y los equipamientos son fundamentales para la eficiencia y la eficacia de las tareas que han de realizarse.

En este sentido, el Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE) da los pasos necesarios para dotar al personal humano del Ayuntamiento, de las herramientas, espacios físicos idóneos y la tecnología que permitan cumplir con los planes municipales y rendir los servicios en condiciones óptimas.

## 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de Las Partes, en el proceso de Licitación llevado a cabo por el **Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Este (ASDE)**, Referencia: **ASDE-CL-LPN-2008-01**, para la construcción del **Palacio Municipal**, conforme se establece más adelante.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas de las empresas nacionales o extranjeras con domicilio legal en la República Dominicana, que deseen participar en la Licitación de referencia.

Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el rechazo de su Propuesta.

## 1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

**Ayuntamiento**: Es el término para identificar al Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Este (ASDE).

**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 Licitaciones:** Unidad Administrativa designada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución como responsable de la Gestión Técnica del proceso de Licitación. Será responsabilidad del Comité de Licitación la aprobación del Procedimiento de Selección, la aprobación del dictamen emitido por la Comisión Evaluadora, preparación del informe con las recomendaciones de Adjudicación y demás funciones y responsabilidades que le asigne la Máxima Autoridad Ejecutiva.

**Comisión Evaluadora:** Órgano designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva, responsable del análisis y evaluación de las Propuestas, ya sea en la etapa de calificación o de comparación económica.

**Comprobante de Derecho a Participación:** Recibo numerado que entregará la Entidad Contratante al Oferente/Proponente como constancia del pago por el derecho a la participación en el proceso de Licitación.

**Consortio:** Asociación de personas naturales y jurídicas o personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación. En el Contrato de Consortio las partes deberán indicar las normas básicas que regulen las relaciones entre ellas, su porcentaje de participación y la designación de la(s) persona(s) que para todos los efectos los representará(n). El Contrato de Consortio no podrá ser modificado sin previa autorización por parte del ASDE.

**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 el Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Este (ASDE) y el Adjudicatario de la Licitación.

**Contratista:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo a las bases administrativas.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por la

Autoridad Competente con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

**Cronograma:** 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 el Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE), en que debe ejecutarse la Obra, y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

**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.

**Entidad Contratante:** La Sindicatura del Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Este (ASDE).

**Estado:** Estado Dominicano.

**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, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones

ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que muestre interés en participar en el procedimiento de Licitación.

**Las Partes:** EL ASDE y el Oferente/Proponentes, y/o El ASDE y el Contratista.

**Licitación:** Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan, reciben, analizan y evalúan Ofertas para la adquisición de Bienes y Servicios conexos o contratación de Obras y se Adjudica el Contrato al Oferente/Proponente que ofrezca la Oferta evaluada como la más baja y que cumpla substancialmente con los documentos de Licitación.

**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.

**Licitación Pública Nacional:** Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** La Sindicatura del Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE).

**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 presentando Oferta o Propuesta en la presente Licitación.

**Planos Detallados:** Los planos proporcionados por el ASDE al Contratista

**Pliego de Condiciones Específicas:** El presente documento, el cual contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse Las Partes en la presente Licitación.

**Proponente/Oferente Precalificado:** Proponente/Oferente que ha sido seleccionado por el Comité de Licitación, conforme al procedimiento establecido, para la apertura de su Propuesta Económica, “Sobre B”.

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

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

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

#### **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, numerales, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Construcción del Palacio Municipal, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los Planos y Memorias Técnicas y demás anexos.

### 1.4 Tiempo Estimado de Ejecución

El tiempo de ejecución de cada etapa será como sigue a continuación:

Área de oficinas operativas, 7,097 M2, distribuida en dos módulos de 4 niveles cada uno, con sistema estructural de perfiles metálicos de alta resistencia	22 meses
Área administrativa para oficinas Sindicatura y Sala Capitular	20 meses
Área exterior de parqueos y plazas	18 meses

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

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder los **22 meses**.

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

### 1.5 Fuente de Recursos

El ASDE, de conformidad con el Artículo 38 del Reglamento 490-07 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondientes, dentro del Presupuesto del año 2008, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del Contrato.

Considerando que la presente ejecución compromete el presupuesto del año 2009, el Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE), adopta las previsiones necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, previendo que exista la apropiación presupuestaria indispensable.

El presupuesto estimado para la ejecución de la Obra es de RD\$250,000,00.00 (Doscientos Cincuenta Millones con 00/100 Pesos Oro Dominicanos).

El presupuesto comprende los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y todos los costos de las leyes vigentes, prestaciones laborales, seguridad social, etc. El valor total de la Oferta no podrá exceder del valor del presupuesto oficial, ni ser inferior al 85 % del valor del mismo.

## **1.6 Precio y Forma de Pago**

El precio de la contratación será el precio de la Oferta, el cual no deberá ser superior al precio estimado por el ASDE, ni inferior en un 15% de este último. La Oferta deberá ser presentada única y exclusivamente en Pesos Oro Dominicanos (RD\$).

El Contratista no estará exento de ningún pago de impuestos.

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

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

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

El Contratista presentará cubicaciones cada veintidós (22) días que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

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

El ASDE retendrá además, un seis por ciento (6%) 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.

## **1.7 Procedimiento de Selección**

La presente Contratación se realizará por Licitación Pública Nacional, en dos (2) Etapas.

### **1.7.1 Etapas de la Licitación**

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de Acreditación y Solvencia. Superada esta primera etapa los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de un Sobre conteniendo el “**Sobre A**”, contentivo de la **Propuesta Técnica**, a los fines de su apertura y evaluación y el “**Sobre B**”, contentivo de la **Propuesta Económica**, el que será mantenido bajo la custodia del Comité de Licitaciones hasta la fecha de su apertura. Concluye con la valoración de las Propuestas Técnicas y la resolución emitida por el Comité de Licitaciones sobre los resultados del referido proceso.

**Etapa II:** Esta etapa se inicia con la invitación a los Oferentes/Proponentes que hayan resultado calificados en la Etapa I, a presentarse al acto de Apertura y lectura del “**Sobre B**” **Propuestas Económicas** y concluye con la Resolución Adjudicación de la Licitación.

## **1.8 Idioma**

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente/Proponente y la Entidad Contratante 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. 9 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, y su modificación, contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; el Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante Decreto 490-07, de fecha treinta (30) de agosto del 2007, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

En caso de existir controversias se aplicará para su resolución el siguiente orden de prelación:

- a) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006, su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha 6 de diciembre del 2006.
- b) Decreto 490-07, que crea el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, de fecha 30 de agosto del 2007.
- c) El Pliego de Condiciones Específicas
- d) La Oferta
- e) La Adjudicación
- f) El Contrato

## **1.10 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo, conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007), que instituye dicho tribunal.

## **1.11 De la Publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas Nacionales deberán efectuarse mediante la publicación de avisos en dos (2) diarios de amplia circulación nacional por el término de dos (2) días y en un lugar visible y de libre

acceso en la sede de la Sindicatura del ASDE, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, contados a partir del día siguiente a la última publicación.

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

## 1.12 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamado a participar en la Licitación.	02 y 03 de mayo, 2008
Adquisición Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta el 21 de mayo, 2008
Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el 23 de mayo, 2008
Plazo para emitir respuestas por parte de la Entidad Contratante mediante Circulares y Enmiendas.	Hasta el 05 de junio, 2008
<b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	<b>19 de Junio, 2008</b> <b>Horario: 8:30 a. m. hasta 4:00 p.m.</b>
Verificación, validación y evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Del 20 al 30 de junio, 2008
Notificación resultado de evaluación y Notificación de errores u omisiones de tipo subsanables.	02 de julio, 2008
Período de ponderación de subsanaciones.	Del 03 de julio al 11 de julio, 2008
Notificación de los Oferentes calificados para la apertura de Propuestas Económicas “Sobre B”.	14 de julio, 2008
<b>Apertura y lectura de las Propuestas Económicas “Sobre B”.</b>	<b>18 de julio, 2008</b>
Evaluación de Propuestas Económicas “Sobre B”.	Del 21 al 24 de julio, 2008
Adjudicación.	25 de julio, 2008
Notificación y Publicación de Adjudicación.	Dentro de los cinco (05) días hábiles a partir de la Adjudicación.
Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento y Suscripción del Contrato.	5 días hábiles a partir de la Notificación de Adjudicación
Publicación de los Contratos.	Al día siguiente de vencido el plazo de la suscripción

### **1.13 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones**

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, sin costo alguno, en la Secretaría de la Sindicatura, ubicada en la segunda planta del edificio que aloja las oficinas del ASDE, sito en Carretera Mella No. 522, Cancino I, Municipio de Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, en el horario de 8:30: a.m. a 3:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación.

Los interesados en participar en la presente Licitación deberán pagar la suma de **RD\$25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 Pesos Oro Dominicanos)**, mediante cheque certificado o de administración a nombre de Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Este (ASDE), contra la entrega del recibo emitido por el Tesorero Municipal. **(en lo adelante el Oferente/Proponente).**

### **1.14 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones**

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

### **1.15 Órgano de Contratación**

El Órgano administrativo competente para la contratación es la Sindicatura del Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Este (ASDE), en su calidad de Órgano Ejecutivo del Gobierno Municipal o Autoridad Competente.

#### **1.15.1 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 las personas que conformarán la Comisión Evaluadora.
- c)** Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d)** Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

## 1.16 Órgano de Ejecución

El Órgano de Ejecución del proceso de Licitación es El Comité de Licitación, debidamente designado por la Autoridad Competente como Unidad Administrativa responsable de la Gestión Técnica del proceso, asistido por la Comisión Evaluadora. El Comité de Licitaciones del ASDE está integrado por:

- El Sindico, debidamente representado por El Secretario General de la Sindicatura
- El Director Financiero
- El Director Administrativo
- El Consultor Jurídico
- El Director de Planeamiento Urbano

### 1.16.1 Atribuciones

Sin que la presente indicación resulte limitativa, el Comité de Licitaciones tendrá las siguientes funciones:

**a)** Organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso; convocatoria, determinación del proceso de selección, aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, respuesta a las Consultas, recepción de Propuestas, calificación de Oferentes/Proponentes, de conformidad con los dictámenes de la Comisión Evaluadora, en lo referente a las Propuestas Técnicas, análisis y evaluaciones de las Propuestas Económicas, preparación del informe con las recomendaciones finales de Adjudicación y todo acto complementario, conveniente y válido legalmente a los fines de la Contratación.

**b)** Modificar, en cualquier momento, respetando los plazos establecidos en el Cronograma de la Licitación, del Pliego de Condiciones Específicas, mediante Enmiendas dadas a conocer a todos los Oferentes/ Proponentes.

Para sesionar válido y regularmente constituido el Comité de Licitaciones deberá contar con la presencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros. Las decisiones se harán constar en actas que firmarán todos los presentes.

Las decisiones que adopte el Comité de Licitaciones serán tomadas por mayoría de votos a partir del quórum establecido precedentemente, procediendo a tales efectos a emitir la resolución correspondiente.

## **1.17 Comisión Evaluadora**

La Comisión Evaluadora tendrá la responsabilidad del análisis y evaluación de las Propuestas y someterá el informe con las recomendaciones de Adjudicación al Comité de Licitaciones para fines de su ponderación y aprobación si procede. El informe deberá contener todos los justificativos y motivaciones de su actuación.

### **1.17.1 La Comisión Evaluadora está integrada por:**

- a) El responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones.
- b) El titular de la Unidad Requirente del bien o servicio y un suplente.
- c) Un funcionario titular que no intervenga en el procedimiento de contratación y un suplente.

### **1.17.2 Quórum Reglamentario:**

Para sesionar y emitir dictámenes, la Comisión Evaluadora se sujetará a las siguientes reglas:

El quórum para el funcionamiento de la Comisión Evaluadora, se dará con la totalidad de sus tres (3) miembros titulares, completándose en caso de ausencia o de impedimento debidamente justificados, con los suplentes respectivos.

Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta, calculada sobre el total de sus miembros.

## **1.18 Exención de Responsabilidades**

El Comité de Licitaciones no estará obligado a declarar Precalificado y/o Adjudicatario a ningún 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.

La no precalificación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la Licitación, no conllevará responsabilidad alguna para dicho Comité, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes ni implicará ninguna responsabilidad para el Estado, ASDE, el Comité de Licitaciones, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana. Estas decisiones no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún

tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes, excepto lo establecido expresamente en el Pliego de Condiciones.

### **1.19 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro 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:

“**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

“**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.

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

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones y pagado la suma establecida en el numeral 1.13, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el presente proceso deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado y del ASDE, o deben presentar su solicitud de inscripción conjuntamente con la entrega de su Ofertas.

#### **1.20.1 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:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la

República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;

- b)** Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- c)** Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- d)** Todo personal de la entidad contratante;
- e)** Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubierto 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;
- f)** 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;
- g)** 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;
- h)** 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;

- i) 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;
- j) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- k) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- l) 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;
- m) 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 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.

### **1.20.2 Declaraciones de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- a) 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;
- b) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- d) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- e) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

### **1.21 Representante Legal**

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

### **1.22 Agentes Autorizados**

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones (F. PEO-02 y F. PEO-03).

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

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

### **1.23 Subsanciones**

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones, cuando concuerda con todos los

términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

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

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

### **1.23.1 Excepciones**

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

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

### **1.23.2 Rectificaciones Aritméticas**

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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

## 1.24 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Para asegurar la seriedad de la Oferta desde la Etapa de Adjudicación, hasta la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y la suscripción del mismo, cada Oferente depositará un monto de **RD\$2,000,000.00 ( Dos Millones con 00/100 Pesos Oro Dominicanos)**, mediante un cheque certificado a favor del Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE), que funcionará como Fondo de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. El fondo se aperturará en la fecha de entrega de Ofertas.

### 1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios están obligados a constituir una Garantía Bancaria, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **DIEZ POR CIENTO (10%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana debe tener un tiempo de vigencia de veinticuatro **(24) meses**, manteniendo su vigencia hasta la liquidación total del Contrato.

El ASDE podrá realizar liberaciones parciales de la Garantía Bancaria considerando el Cronograma de Ejecución y conforme se indica:

- El valor proporcional correspondiente al 25% de Ejecución de la Obra
- El valor proporcional correspondiente al 50% de Ejecución de la Obra

- El valor proporcional correspondiente al 75% de Ejecución de la Obra
- El valor proporcional correspondiente al 100% conforme a lo establecido en el Artículo 1.24.4 del presente documento.

**PARRAFO:** A tales efectos, el Oferente que resulte Adjudicatario podrá presentar cuatro (04) garantías que totalicen el 100% del monto total de la Adjudicación, según lo establecido precedentemente y tomando en cuenta su Cronograma de Ejecución.

### **1.24.3 Garantía Adicional**

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía (Póliza de Fianza) de las Obras ejecutadas por él a satisfacción del **ASDE**, (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 contado 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 del **ASDE**. Esto en adición a lo establecido en los artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

**EL CONTRATISTA** también será responsable por los daños que ocasione a las Obras existentes en el terreno desde el momento de su toma de posesión y que no haya sido advertido por el **ASDE** hasta el momento de recibir la Obra terminada.

### **1.24.4 Devolución de las Garantías**

**a) Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Adjudicatarios en un plazo no mayor de Cinco (05) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.24.2 y de haberse suscrito el Contrato correspondiente. A los demás Oferentes/Proponentes les será devuelta en un plazo no mayor de Tres (3) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación.

**b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

## CAPITULO II

### CONSULTAS SOBRE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y VISITA AL LUGAR DE LA OBRA

#### 2.1 Consultas

Sólo Los Oferentes/Proponentes podrán efectuar Consultas al Comité de Licitaciones, conforme al siguiente procedimiento:

##### 2.1.1 Procedimiento y Plazo

Las Consultas se formularán por escrito a través del representante de los Oferentes/Proponentes dentro del plazo previsto en el Cronograma de Actividades del numeral 1.12 de este documento. No serán contestadas aquellas que se presenten fuera de plazo.

Al responder la Consulta, se transcribirá la misma sin identificar la persona natural o jurídica que la realizó. La respuesta será emitida por el Comité de Licitaciones y dada a conocer a todos los Oferentes/Proponentes, mediante Circulares o Enmiendas según correspondan.

Las Circulares o Enmiendas que emita el Comité de Licitaciones serán notificadas dentro del plazo establecido en el Cronograma de la Licitación fijado en el numeral 1.12 de este documento.

##### 2.1.2 Dirección

Las Consultas se remitirán al Comité de Licitaciones, dirigidas a:

Comité de Licitaciones  
Secretaría de la Sindicatura  
Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)

Referencia: **ASDE-CL-LPN-2008-01**

Dirección: Carretera Mella No. 522, Cancino I  
Municipio de Santo Domingo Este,  
Provincia de Santo Domingo, R. D.

Teléfonos: (809) 788-7676

Fax: (809) 788-6605

Vencido el período de Consulta se considerará que todos los Oferentes/Proponentes conocen, aceptan y se encuentran notificados con absoluta claridad de todo el contenido de la Licitación, no pudiendo efectuar impugnación ni planteos de ninguna naturaleza que se sustenten en desconocimiento, falta de notificación, oscuridad, confusión, contradicción, vacío, etc. de las normas que integran el presente Pliego.

## **2.2 Circulares**

El Comité de Licitaciones 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, anexos u otras Circulares. Las Circulares se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

## **2.3 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Licitaciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otras Enmiendas. Las Enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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

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

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho Emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse. El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los Oferentes. Asimismo, los Oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores de la Obra e informarse por su cuenta acerca de la naturaleza del terreno y del subsuelo, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la Obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de tales

trabajos. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

## CAPITULO III

### PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES

#### 3.1 Capacidad y Solvencia

Para la evaluación sobre capacidad y solvencia, los Oferentes/Proponentes deberán depositar en la Consultoría Jurídica del ASDE, los siguientes documentos:

##### 3.1.1 Para Personas Físicas:

- a) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral
- b) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- c) Certificación de Colegiatura
- d) Certificación de Referencias Comerciales.
- e) Referencias Bancarias.
- f) Antecedentes que acrediten su experiencia en la ejecución del servicio que desea proveer.
- g) Declaración Jurada Patrimonial (ingresos anuales, gastos anuales, bienes, créditos a su favor y deuda), certificada por un Contador Público Autorizado.
- h) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. **(Formulario F. PEB-06)**.
- i) Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República.
- j) Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación. Que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- k) Declaración Jurada donde manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 129, inciso j, de la Ley 14-91, sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa.

### 3.1.2. Para Personas Jurídicas:

- a) Copia del RNC.
- b) Copia del Registro Mercantil, actualizado.
- c) Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social.
- d) Lista de la composición accionaria actualizada, debidamente registrada, certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- e) Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registradas, certificadas como conformes a sus originales por el Secretario y el Presidente de la compañía y selladas con el sello social.
- f) Estados Financieros de los tres (03) últimos períodos fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado.
- g) Acta de Delegación de Poderes, si procede.
- h) Referencias Comerciales.
- i) Referencias Bancarias.
- j) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- k) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de la Seguridad Social.
- l) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 (**Formulario F. PEB-06**).
- m) Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. 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. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
- n) Declaración Jurada donde manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 129, inciso j, de la Ley 14-91, sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Los Oferentes/Proponentes que hayan depositado la documentación requerida para la acreditación de capacidad y solvencia, dando así cumplimiento a la primera Etapa de la presente Licitación, sólo deberán actualizar la misma en caso de vencimiento o de que se haya producido alguna modificación durante el curso del proceso.

Una vez completado este proceso, El ASDE procederá a emitir la certificación correspondiente, en la cual se hará constar el número de identificación del Oferente/Proponente.

## CAPITULO IV

### PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

#### **4.1 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)

Comité de Licitaciones  
Secretaría de la Sindicatura  
Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)

Referencia: ASDE-CL-LPN-2008-01  
Dirección: Carretera Mella No. 522, Cancino I  
Municipio de Santo Domingo Este,  
Provincia de Santo Domingo, R. D.  
Teléfonos: (809) 788-7676  
Fax: (809) 788-6605

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

##### **4.1.1 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Licitaciones y el Notario Público actuante, en el lugar que más adelante se asignará, desde las 8:30 a. m. horas de la mañana hasta las 4:00 p.m. del día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

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

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Comité de Licitaciones hasta la fecha de su apertura conforme al Cronograma establecido.

## **4.2 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 tres (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 deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(sello social)

Secretaría de la Sindicatura  
Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)

PRESENTACIÓN: **PROPUESTA TÉCNICA, SOBRE A.**  
REFERENCIA: ASDE-CL-LPN-2008-01

### **4.2.1 Documentación a Presentar**

- 1) Comprobante del pago por derecho a participar
- 2) Formulario de Presentación de Oferta ( **PEO-01**)
- 3) Comprobante de pago de la Garantía de la Seriedad de la Oferta.
- 4) Antecedentes
- 5) Especificaciones Técnicas y de Construcción
- 6) Metodología de Trabajo
- 7) Plan de Trabajo
- 8) Presupuesto
- 9) Análisis de Costos Unitario (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos)
- 10) Listado de Partidas
- 11) Cronograma de Ejecución de Obra

**12) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:**

- a) Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares, (de igual magnitud).
- b) Resumen de Experiencia del personal profesional.
- c) Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
- d) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.
- e) Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
- f) Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.

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

### **4.3.1 Forma para la Presentación**

Los documentos deberán ser presentados en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)

Comité de Licitaciones  
Secretaría de la Sindicatura  
Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)  
**PRESENTACIÓN: PROPUESTA ECONOMICA, SOBRE B.**  
**REFERENCIA: ASDE-CL-LPN-2008-01**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (**F. PEO-04**) y el cual estará debidamente sellado por el Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE).

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

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

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

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en unidad de miles y millones y fracción de no más de dos (02) dígitos, que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos.

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.

## CAPITULO V

### APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

#### **5. Procedimiento Apertura de Sobres**

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Licitaciones y del Notario Público actuante.

##### **5.1 Apertura de “Sobres A”, contenido de Propuestas Técnicas**

La apertura de Sobres se realizará en la fecha, lugar y hora, establecidos en el Cronograma de Actividades.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las Propuestas Técnicas “**Sobres A**” de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas Propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

El Notario actuante procederá a la apertura de las Propuestas Técnicas “**Sobres A**”, según el orden de llegada, y en presencia del Comité de Licitaciones, 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, 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.

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones.

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

El Presidente del Comité de Licitaciones dará por concluido el acto e invitará a todos los miembros del Comité a suscribir el Acta en señal de conformidad.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud escrita al Comité de Licitaciones.

### **5.1.1 Validación y Verificación de Documentos**

El Comité de Licitaciones debidamente asistido por la Comisión Evaluadora procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicha Comisión podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, el Comité de Licitación, determinará si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.23 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, el Comité de Licitación procederá de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

## **5.2 Confidencialidad del proceso**

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

## **5.3 Criterios de Evaluación**

La selección consistirá en la determinación de un nivel de mérito de las Ofertas y del rechazo de aquellas que no se ajusten sustancialmente a este Pliego o que no alcancen los requisitos establecidos.

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

### **5.3.1 Elegibilidad:**

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

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.

### 5.3.2 Situación Financiera:

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

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

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

- a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
**Límite establecido: Mayor 1.20**
  
- b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$   
**Límite establecido: Mayor 0.9**
  
- c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$   
**Límite establecido: Menor 1.50**

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

### 5.3.3 Experiencia y Tiempo de Ejecución

El Oferente/Proponente deberá demostrar que cuenta con experiencia en Obras similares y con un personal técnico capacitado y con la experiencia necesaria para llevar a cabo la adecuada administración de la Obra.

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

#### 5.3.3.1 Experiencia de la Empresa

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de diez (10) años, en la ejecución de Obras similares, en los diez (10) años anteriores a la fecha del presente llamado.

### **Puntuación Máxima: veinticinco (25) puntos**

De Cinco a siete años	15 puntos
De Ocho a diez años	20 puntos
Más de diez años	25 puntos

### **5.3.3.2 Experiencia del Personal Clave**

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

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

<b>DIRECTOR DE OBRA</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS</b>
Maestría en estructura	5 Puntos
Obras similares	2 p/ obra max. 2 obras
Años de graduado	0.5 p/año mínimo 5 años, máximo 10 años
Otras Maestrías	1 punto, relacionada con el área

<b>ARQUITECTO RESIDENTE</b>	<b>PUNTAJE MAXIMA 10 PUNTOS</b>
Maestría en estructura	4 Puntos
Obras similares	1.5 p/ obra max. 2 obras
Años de graduado	0.2 p/año un max. 10 años
Otras Maestrías	1 punto, relacionada con el área

<b>INGENIERO RESIDENTE</b>	<b>PUNTAJE MAXIMA 10 PUNTOS</b>
Maestría en estructura	4 Puntos
Obras similares	1.5 p/ obra max. 2 obras
Años de graduado	0.2 p/año un max. 10 años
Otras Maestrías	1 p/, relacionada con el área

### **5.3.3.3 Tiempo de Entrega**

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

18 meses	40 puntos
20 meses	30 puntos
22 meses	25 puntos

La inexactitud de las propuestas de tiempo ejecución de partidas de los diagramas de tiempo GANTT y PERTT acarreará reducción de un puntaje equivalente a 0.56 mes (una semana).

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

El Comité de Licitaciones, dará apertura al Acto de Apertura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar asignado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado precalificados en la evaluación de sus Ofertas Técnicas “**Sobre A**”. Las demás les serán devueltas.

A las 10:00 a. m. el Presidente del Comité de Licitaciones hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes presentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia.

A la hora fijada en Acto Público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la lectura de las Ofertas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

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

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

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (F. PEO-04), debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud escrita a la Entidad Contratante.

#### **5.4.1. Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de Diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Sindicatura del ASDE 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 el ASDE 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 presentar la renovación de la Garantía, determinándose que quien no entregue la garantía prorrogada oportunamente no será considerado en el proceso.

### **5.5 Evaluación Oferta Económica**

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan superado **un mínimo de 75 puntos** en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

#### **5.5.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente.**

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

$$P_i = O_m \times PMPE$$

**Donde:**

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

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

## 5.6 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica.

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

**Oferta Técnica-----70 puntos**

**Oferta Económica-----30 puntos**

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

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

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

**Donde:**

PTP<sub>i</sub> = Puntaje Total del Oferente  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del Oferente  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00)
2. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

$$C_1 = 0.30$$

$$C_2 = 0.70$$

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

## CAPITULO VI

### ADJUDICACIÓN

#### **6.1. Criterios de Adjudicación**

El Comité de Licitaciones 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 adjudicatario. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya Propuesta cumplan 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 Especificas.

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, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, el Comité de Licitaciones, mediante acto administrativo, procederá a llamar a dichos oferentes a los fines de que mejoren sus Ofertas Económicas, en sobre cerrado fijando día y hora de la nueva presentación.

#### **6.2 Orden de Prelación de los Oferentes. Reemplazo.**

Si el Adjudicatario no firmase el Contrato en el plazo indicado luego de ser notificado de la Adjudicación, el ASDE, cuando así lo considere, podrá cursar citación y notificación al Oferente que le siga en orden de mérito, dentro del plazo de mantenimiento de la Oferta, siempre que este último reúna todos los requisitos establecidos en el Presente Pliego de Condiciones.

El ASDE podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

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

### **6.3 Acuerdo de Adjudicación**

Concluido el proceso de evaluación, la Sindicatura, como Órgano Ejecutivo del Gobierno Municipal y/o Autoridad Competente, por recomendación del Comité de Licitaciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y la notificará a todos los Oferentes/Proponentes en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades que aparece en el presente Pliego de Condiciones, procediendo a su publicación en la página web de la institución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Adjudicación.

### **6.4. Reclamos, Impugnaciones y Controversia**

Toda reclamación o impugnación que realice el Oferente/Proponente a la Entidad Contratante deberá formalizarse por escrito. La reclamación o impugnación seguirá los siguientes pasos:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.

- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.

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 proveedor 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, Proveedor o Contratista no perjudicará la participación de este en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

**Párrafo III.-** Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso, Tributario y Administrativo conforme al numeral 6.4 del presente documento.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS

#### 7.1. 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 Contratos sean cumplidos.

## **7.2 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de Veintidós (22) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## **7.3 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.

## **7.4 Finalización del Contrato**

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

- Incumplimiento del Contratista.
- Incursión sobrevenida del Contratista en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 34 del referido Reglamento de Compras.

# **CAPITULO VIII**

## **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **8.1. Obligaciones del Ayuntamiento**

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta del ASDE.
- 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, lo mismo que el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción de Obra Civil de la Secretaría de Obras Publicas, SEOPEC.

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 al Ayuntamiento 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. El Ayuntamiento 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.

### **8.2.4.1 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.

### **8.2.4.2 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 al ASDE 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 el Ayuntamiento.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra el Ayuntamiento, 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.

#### **8.2.4.3 Protección de la mano de obra y condiciones de trabajo**

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución de el Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendíéndose 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.

#### **8.2.5 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.

#### **8.2.6 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 el Ayuntamiento queda facultado para tomar vista de los libros contables, en cualquier momento, con el solo requisito de la previa comunicación.

## **CAPITULO IX**

### **INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

#### **9.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato**

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad con el numeral 1.24.1 del presente Pliego de Condiciones.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el Ayuntamiento como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación al Oferente Adjudicatario que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y firmará el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por el Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Este, (ASDE) mediante comunicación formal.

## **9.2 Efectos del Incumplimiento**

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

El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario podrá determinar la prohibición de Ofertar en la siguiente Licitación o en Licitaciones posteriores.

En el supuesto de que el incumplimiento del Contrato consistiera además en una conducta tipificada como infracción, falta o delito por las leyes y demás normas penales, se procederá a denunciar ante el Ministerio Público los hechos, a fin de que inicie las diligencias oportunas.

## **9.3 Tipos de Incumplimientos.**

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

### **A) Incumplimientos leves**

Constituyen incumplimientos leves: toda aquella violación de las obligaciones asumidas a tenor del presente proceso Licitatorio, que no impidan la Ejecución de la Obra.

### **B) Incumplimientos graves**

Son causas graves: toda aquella violación de las obligaciones asumidas a tenor del presente proceso Licitatorio, que afecten la Ejecución de la Obra.

### **C) Incumplimientos gravísimos**

Serán considerados como tales los siguientes: toda aquella violación de las obligaciones asumidas a tenor 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

## **9.4 Sanciones**

La ocurrencia de los incumplimientos detallados hace pasible al Contratista de la aplicación de las siguientes sanciones:

Cada infracción leve, será penalizada con una multa equivalente a RD\$15,000.00 por cada día de retraso.

Cada infracción grave, será penalizada con el doble de la multa establecida en el punto anterior.

En caso de infracciones gravísima el Ayuntamiento 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 1.4 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.

# **CAPITULO X**

## **EJECUCIÓN Y RECEPCIÓDE LA OBRA**

### **10.1 Inicio de la Construcción**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre el ASDE 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.

## **10.2 Recepción Provisional**

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

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico del ASDE 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.

## **10.3 Recepción Definitiva**

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

Para que la Obra sea recibida por el ASDE 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 del ASDE 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.

# CAPITULO XI

## FORMULARIOS TIPO

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

### ANEXOS

- Presentación de Oferta. (F. PEO- 01)
- Modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados. (F. PEO-02)
- Modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. (F. PEO-03)
- Presentación Oferta Económica. (F. PEO-04)
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. (F. PEO-05)
- Especificaciones Técnicas
- Planos Arquitectónicos, Técnicos y Estructurales
- Formulario de Análisis de Costo Unitario
- Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de fecha 18 de agosto del 2006. (F. PEO-06)