REPÚBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GALVÁN
Esfuerzo, Unidad y Paz
RNC: 417000121

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTRUCION DE PARED DEL CEMENTERIO MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE GALVÁN, PROVINCIA BAHORUCO.

COMPARACION DE PRECIO

AMG-CCC-CP-2023-0001

Municipio de Galván, Provincia Bahoruco.

República Dominicana

JUNIO 2023

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación de Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

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

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Licitación. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la Contratación de Obras regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Comparación de Precio (CP)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

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

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

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

Sección IX. Formularios Tipo

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

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS
Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales, que deseen participar en la Comparación de Precio para la Construcción **Pared del Cementerio Municipal en el Municipio de Galván, Provincia Bahoruco**, Referencia: **AMG-CCC-CP-2023-0001.**

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

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

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a

la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Cronograma de Ejecución: Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto del presente proceso.

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.

Días: Significa días calendario

Días Hábiles: Significa días sin contar los sábados, domingo ni días feriados.

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

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

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

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de contratación que se esté llevando a cabo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones

farsas a los investigadores con la intensión de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

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

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

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

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

Supervisor: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

Idioma

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

Precio de la Oferta

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

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

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

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

Moneda de la Oferta

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

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

Normativa Aplicable

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

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

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

1) La Constitución de la República Dominicana;
2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.

7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
10) El Pliego de Condiciones Específicas;
11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
12) La Adjudicación;
13) El Contrato;
14) La Orden de Compra.

Competencia Judicial

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

Proceso Arbitral

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

De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios deberá efectuarse mediante la convocatoria abierta, con un mínimo de **cinco (5) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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

Etapas de la Comparación de Precios:

Las Comparaciones de Precios podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

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

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

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

Órgano de Contratación

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

Atribuciones

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

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

Órgano Responsable del Proceso

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

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

Exención de Responsabilidades

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

Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

a) **"práctica corrupta",** al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

b) **"práctica fraudulenta",** a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

Prohibición de Contratar

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

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

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las

especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

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

Representante Legal

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

Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

Garantías

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

Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. En **Póliza (Fianza) de Seguro o Garantía Bancaria.**

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

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante**,** mediante comunicación formal.

Garantía de Buen Uso del Anticipo

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

Garantía Adicional

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

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

Devolución de las Garantías

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GALVÁN

Referencia: **AMG-CCC-CP-2023-0001**[1]

Dirección: **C/ Nueva Generación No. 5, Galván.**

[1] **La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Licitaciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.**

Fax: **809-248-1097**

Teléfonos: **809-248-1097**

Correo electrónico: **angelluciano3018@gmail.com y**

02yeandribatistacuevas@gmail.com

Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Enmiendas

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

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

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 para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

NOTA: Las visitas serán realizadas de conformidad con el CRONOGRAMA DE VISITAS que se anexa a este pliego, que incluye el día y hora y lugar establecido.

El Oferente que no asista a las visitas, No estará habilitado para la presentación de ofertas.

Llevado a cabo la visita se entenderá que todos los oferentes interesados tienen pleno conocimiento sobre las condiciones de las áreas a invertir, los grados de dificultad de los trabajos y habrán realizado las investigaciones que consideren necesarias sobre las características del

entorno y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

Sección II
Datos de la Comparación de Precios

Objeto de la Comparación de precio

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Comparación de Precio para la Construcción Matadero en el Municipio de Galván; Construcción Parque Infantil en el Sector Las Piedras, Municipio de Galván, Provincia Bahoruco, Referencia: **AMG-CCC-CP-2023-0001,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Procedimiento de Selección

El Proceso de selección es de Etapa Única.

Fuente de Recursos

El Ayuntamiento Municipal de Galván, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2022**,** que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor transferido correspondiente al 50% del valor del proyecto. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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 **SESENTA (60) 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.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar, página institucional, Mural informativos y otros medios de comunicación	**Jueves 22 de Junio del año 2023 en la página web de la Alcaldía Ayuntamiento Municipal de Galván (https://ayuntamientogalvan.gob.do) y de la DGCP (www.comprasdominicana.gov.do).**
2. Adquisición de Pliegos de Condiciones Especificas	**Jueves 22 de Junio del año 2023 a las 8:30 am, en las instalaciones del Ayuntamiento Municipal de Galván.**
3. Periodo para realizar consultas por parte de los Oferentes	**Lunes 26 de Junio año 2023 a la 2:00 pm.**
4. Plazo para emitir respuestas por parte de la Entidad Contratante, mediante circulares y Enmiendas	**Miércoles 28 de Junio año 2023 a las 3:00 pm.**
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" " Sobre B"	**Jueves 06 de Julio año 2023 a las 2:00 pm, en las instalaciones del Ayuntamiento Municipal de Galván.**
6. Apertura y lectura de propuesta Técnicas del "Sobre A"	**Jueves 06 Julio año 2023 a las 2:00 pm.**
7. Verificación, validación y evaluación del contenido de las propuestas técnicas	**Jueves 06 Julio año 2023 a las 2:00 pm.**
8. Informe de preliminar de Evaluaciones de Credenciales / Oferentes técnicas	**Jueves 06 Julio año 2023 a las 2:00 pm.**
9. Notificaciones resultantes de evaluación y notificación de errores u omisiones de tipo subsanable	**Viernes 07 de Julio del año 2023 a las 10:30 am.**
10. Presentación de documento a subsanar	**Lunes 10 de Julio del año 2023 a las 10:30 am.**
11. Notificación de resultados de oferentes habilitados para la apertura del sobre (B) Oferta Económica.	**Martes 11 de Julio del año 2023 a las 2:00 pm.**
12. Apertura y lectura de propuesta Económica sobre (B)	**Miércoles 12 de Julio del año 2023 a las 10:30 am.**
13. Verificación y evaluación de propuesta económica sobre (B)	**Jueves 13 de Julio del año 2023 a las 11:30 am.**

14. Acta de adjudicación	**Viernes 14 de Julio del año 2023.**
15. Elaboración y Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	**Lunes 19 de Julio del año 2023.**

La Entidad Contratante podrá retener un **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este 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 presentara cubicaciones cada quince (15) días que deben corresponder con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas al ***serán*** pagadas, luego de su aprobación **Ayuntamiento Municipal de Galván**, por la Supervisión y la instancia de la entidad contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance inicial.

La Entidad contratante retendrá, 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.

Cronograma de la Licitación

Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el Ayuntamiento Municipal de Galván, ubicado en la Calle Nueva Generación No. 5, Municipio de Galván, Provincia Bahoruco, a partir del **lunes 26 de Junio del año 2023 a las 8:30 am**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de precios y en la página Web de la institución: **https://ayuntamientogalvan.gob.do o en la página web** de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas: **www.comprasdominicana.gov.do.** También pueden solicitarla a los correos electrónicos: **angelluciano3018@gmail.com** y 02yeandribatistacuevas@gmail.com.

Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

Descripción de los Proyectos

Con la Construcción de la ***Pared del Cementerio Municipal de Galván*** se busca limitar el espacio del cementerio municipal con las propiedades y áreas adyacente, para convertir el cementerio municipal en un lugar seguro para los ciudadanos que acuden a dar cristiana sepultura a sus deudos y a visitar en épocas específicas del año. Al mismo tiempo, se impedirá la entrada de personas con propósitos diferentes a la naturaleza del campo santo, y de animales ambulantes que pudieran estar maltratando las tumbas y provocando contaminación del medio ambiente.

Matrices de entregables

LOTE 1				
Construcción Matadero en el Municipio de Galván				
NO.	**ENTREGABLES**	**OBJETIVO**	**ÁREA**	**UD**
1.	**Preliminares**	Dar acondicionamiento, limpieza y delimitación al área donde se construirá la pared del cementerio municipal en el municipio de Galván. Colocar identificación a la obra construida.		
1.1	Replanteo de obras-Topografía		1.00	Pa
1.2	Limpieza del área		1,000.00	M^2
1.3	Letreros de obras		1.00	Pa
1.4	Pedestal y tarja		1.00	Pa
2.	**Verja perimetral en malla ciclónica**	Delimitar el cementerio municipal de las propiedades públicas y privadas adyacentes. Controlar la entrada y salida de personas y animales al área del cementerio municipal.	200.00	Ml
2.1	Excavaciones para zapata de muro block de 6		72.00	M^3
2.2	Zapata de muro de 6		22.50	Ml
2.3	Columna de amarre 0.15x0.20		9.03	M^3
2.4	Muro de block de 6		600.00	M^2
2.5	Viga de amarre		6.00	M^3
2.6	Pañete viga y Columna		1.00	Pa
2.7	Portón Malla Ciclónica 4 mts		1.00	Pa

La convocatoria del Procedimiento de Comparación de precios se hace sobre la base de entrega de las obras para satisfacer las observaciones del supervisor de la obra, contando a partir de la firma del contrato y conforme al Cronograma de Trabajo a presentar.

Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

Los tiempos de ejecución deben ser presentados en la parte Técnica "Sobre A" y deberán estar acompañados de **Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones**, como base de programación de los tiempos estimados.

Fecha Estimada de inicio de Obra

A más tardar cinco (5) días hábiles, a partir de la firma del contrato.

En caso de excederse en el tiempo preestablecido, ofertado y contratado para la terminación de las obras, se reducirá del pago final pendiente, un 0.05% del costo total de obras por cada día que pase sin ser contemplada y recibida de manera satisfactoria por esta entidad contratante. Esta reducción podrá afectar

hasta el 25% del monto contratado, sin perjuicio de las causas de fuerza mayor o aquellas indicadas por la normativa aplicable que pudieran dar presunción de no culpabilidad y/o no intencionalidad al adjudicatario principal.

Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GALVÁN

Referencia: AMG-CCC-CP-2023-0001

Dirección: **C/ Nueva Generación No. 5, Galván.**

Fax: **809-248-1097**

Teléfonos: 809-248-1097

Correo electrónico**:** **angelluciano3018@gmail.com**

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

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

Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **"Sobre A" y "Sobre B"** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en la sala capitular, Ayuntamiento Municipal de Galván, Municipio de Galván**, desde los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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 "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GALVÁN, GALVÁN, PROVINCIA BAHORUCO

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA : AMG-CCC-CP-2023-0001

Documentación a Presentar

A. Documentación legal:
   1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
   2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
   3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
   4. Certificación emitida por la DGII
   5. Copia de los estatutos sociales
   6. Lista de nómina de accionistas
   7. Copia de cedula y/o pasaporte del representante legal del contrato

B. Documentación financiera:
   1. Estados Financieros de los dos (2) años últimos ejercicios contables consecutivos.

C. Documentación técnica:
   1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
   2) Plan de Trabajo
   3) Listado de Partidas con volumetría
   4) Cronograma de Ejecución de Obra
   5) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:

a. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
b. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)/** Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
c. Copia de la tarjeta o matricula 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.

6) 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. (Debe ir anexo a formulario **SNCC.D.049**)
7) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado **(SNCC.F.035)**
8) Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**
9) Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**

Para los consorcios:

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

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

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) copia fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) Presupuesto

C) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos)

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GALVÁN, GALVÁN, PROVINCIA BAHORUCO.

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA AMG-CCC-CP-2023-0001

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

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

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

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

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

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

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre

disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$57.30), **BanReservas Dominicano** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

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

Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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

Validación y Verificación de Documentos

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

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

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

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

Criterios de Evaluación

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

Evaluación de Propuesta técnica

a) **Elegibilidad** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
b) **Capacidad Técnica:** Que el oferente cumpla con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.
c) **Experiencia:** se debe contar con una experiencia mínima de dos (02) proyectos de magnitudes similares y que puedan ser demostradas mediante la presentación de cartas de satisfacción de clientes

d) **Situación Financiera:** Que posea la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados del último ejercicio fiscal del año 2019 para calcular los índices financieros correspondiente

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

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos **(2) años** 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 = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
Límite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO
Límite establecido: Menor 1.50

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Confidencialidad del Proceso

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

Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el tiempo indicado en el cronograma de entrega días hábiles contados a partir de la fecha de actos de apertura.

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

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 cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4– Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

Sección IV
Adjudicación

Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará

por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

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

Empate entre Oferentes

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

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

Declaración de Desierto

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

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

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

Acuerdo de Adjudicación

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

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

Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor dos (2) días Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DCP.**

PARTE 2
CONTRATO

Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos

Condiciones Generales del Contrato

Validez del Contrato

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

Perfeccionamiento del Contrato

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

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.

Finalización del Contrato

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

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

Subcontratos

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

Condiciones Específicas del Contrato

Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **[30 Octubre del 2023]**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección VI
Incumplimiento del Contrato

Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

Efectos del Incumplimiento

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

Tipos de Incumplimientos

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

a. Incumplimientos leves

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

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

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

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

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

Sanciones

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

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

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

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

PARTE 3

DE LAS OBRAS

Sección VII
Ejecución y Recepción de la Obra

Inicio de la Construcción

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

Recepción Provisional

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

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

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

Recepción Definitiva

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

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

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

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

Garantía de Vicios Ocultos

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

Sección VIII
Obligaciones de las Partes

Obligaciones de la Entidad Contratante

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

Obligaciones del Contratista

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

Responsabilidad de Seguros

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

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

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.

Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

alimentación, alojamiento y transporte, atendiéndose 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.

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.

Contabilidad del Contratista

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

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

Sección IX
Formularios

Formularios Tipo

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

9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Estructura para brindar Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**
5. Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
6. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
7. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
8. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
9. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**/ Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
10. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**

Nota: Se acepta, para fines de la propuesta económica, colocar un imprevisto de hasta un 5% del valor del Sub-total del monto presentado; así como también debe colocar un valor de 5% del valor del Sub-total por concepto de supervisión.

ANEXOS

MODELO CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

ENTRE:

De una parte, **[la Entidad Contratante],** institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar en virtud de qué ley fue creada]**, con domicilio y asiento social en [**indicar dirección completa**], **debidamente** representada por [**indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Secretaria**] quien, para los fines del presente Contrato, se denominará **"[la Entidad Contratante]", o por su nombre completo.**

De la otra parte [**indicar nombre de El Contratista**], RNC[**----------**], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará "**EL CONTRATISTA**".

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *"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."*

POR CUANTO: El Artículo 17 de la referida Ley, establece la tabla contentiva de los factores mediante la cual se determina los umbrales topes que sirven de base para la selección del Procedimiento a aplicar en un proceso de compra o contratación.

[Incluir la Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los Umbrales]

POR CUANTO: Los días _____ [_____] y _____ [_____] del mes del año [……] **[la Entidad Contratante]** convocó a Licitación Pública Nacional, para la ejecución de [indicar el proyecto].

POR CUANTO: Que hasta el día _____ [_____] del mes del año [……], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

POR CUANTO: Que el día [_____] de _____ del año [……] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B*", y a la apertura de los Sobres "A", contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día _____ [_____] del mes de [_____] del ano […..], se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B".

POR CUANTO: Que el día ____ [_____] del mes de [_____] del año [……..], se procedió a la apertura y lectura de los Sobres "B", contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **[la Entidad Contratante]**, mediante Acta No. _____, de fecha _____ [_____] del mes de [_____] del ano [……], le adjudicó a **EL CONTRATISTA** el Contrato de Ejecución de Obra para la construcción de **[indicar el proyecto].**

POR CUANTO: A que el día_____ [_____] del mes de_____ del año dos mil ocho (2008), **[la Entidad Contratante]** procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha _____ [_____] de _____ del año [……] **EL CONTRATISTA** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al 4% del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112, del Reglamento de Aplicación de la Ley aprobado mediante Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012).

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente contrato,

ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES E INTERPRETACIONES:

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

Certificado de recepción definitiva: El o los certificados expedidos por el supervisor a **EL CONTRATISTA** al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que **EL CONTRATISTA** ha cumplido sus obligaciones contractuales.

Contratista: Nombre de la persona natural o jurídica, consorcio, que ejecutará el objeto del Contrato.

Contrato: El presente documento.

Coordinador*:* Persona designada como tal por **[la Entidad Contratante]** para realizar las funciones de coordinación de todas las actividades relacionadas con la Obra y que tengan ingerencia en la ejecución del Contrato.

Desglose de precios unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el presupuesto detallado.

Emplazamiento: Los terrenos proporcionados por **[la Entidad Contratante]** en que deben ejecutarse las Obras, y otros lugares que, citados en el Contrato, formen parte del emplazamiento.

Entidad Contratante: **[la Entidad Contratante]**

Instalación: Las maquinarias, aparatos, componentes y toda clase de objetos que con arreglo al Contrato deban aportarse para su incorporación a la Obra.

Lista de precios: La lista completa de precios, incluido el desglose del precio global, que **EL CONTRATISTA** presenta con su Oferta, modificada en caso necesario, y que forma parte del Contrato de precio unitario.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Obras: Las obras que deban realizarse, con carácter temporal o permanente, con arreglo al Contrato.

Período de Garantía: El período estipulado en el Contrato inmediatamente posterior a la fecha de aprobación provisional, durante el cual **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir el Contrato y a subsanar defectos o averías de acuerdo con las indicaciones del supervisor.

Planos detallados: Los planos proporcionados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo a la solicitud de **[la Entidad Contratante]**, y aprobados por la Supervisión para la ejecución de las obras.

Plazos: Los plazos del Contrato que empezará a contar a partir del día siguiente a la fecha del acto, hecho o acontecimiento que sirva de punto de inicio de dichos plazos. Si el último día del plazo coincidiere con un día festivo, el plazo expirará al final del día laborable siguiente al último día de plazo.

Presupuesto Detallado: El documento que contenga un desglose detallado de las obras que deban efectuarse en un Contrato de precio unitario, especificando una cantidad para cada partida y el precio unitario correspondiente.

Representante del Supervisor: Cualquier persona física o jurídica designada como tal con arreglo al Contrato por el Supervisor, y con poderes para representar al Supervisor en el cumplimiento de las funciones que le son propias y en el ejercicio de las facultades o derechos que le hayan sido atribuidos. En consecuencia, cuando las funciones y facultades del Supervisor se hayan delegado en su representante, toda referencia que se haga al primero se entenderá hecha al segundo.

Sub-Contratista: Persona natural o jurídica, o asociación de estas, la cual celebra Contrato directamente con **EL CONTRATISTA***,* para el suministro de bienes y/o servicios para la ejecución de la obra.

Supervisor: Persona natural o jurídica de Derecho Público, competente, designada por **[la Entidad Contratante]**, responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas y de construcción del Contrato de Obras que se anexan al mismo, y en quien **[la Entidad Contratante]** puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato.

Especificaciones Técnicas: Condiciones exigidas por **[la Entidad Contratante]** para la realización de las Obras.

ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO

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

a) El Contrato propiamente dicho
b) Pliegos de Condiciones Específicas
c) Especificaciones Técnicas y de Construcción
d) Cálculos Estructurales
e) Planos Aprobados por el Ayuntamiento correspondiente
f) Presupuesto
g) Planes de Manejo Ambiental
h) Cronograma de Ejecución de Obras
i) Garantías

ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar con todas las garantías de hecho y de derecho, de acuerdo con los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas, términos de referencia y los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato, La Obra que se describe a continuación:

(Describir aquí la obra objeto del Contrato)

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar los trabajos contratados de conformidad con la programación general acordada y establecida previamente entre **LAS PARTES** (Cronograma de Ejecución de Obra), la cual forma parte integral y vinculante del presente Contrato.

ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO

LAS PARTES convienen que el monto a pagar por la Obra objeto de este Contrato, asciende a la suma de **[escribir en letras y números]**

En el presupuesto que figura como anexo a este Contrato, se presentan las partidas, sub-partidas y el costo general de la Obra.

ARTÍCULO 5.- FORMA DE PAGO

Los pagos se harán de la siguiente manera:

- Un primer pago o Anticipo equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor total de La Obra contratada, cuya suma asciende al valor **[escribir en letras y números]** Este pago se hará en un plazo no mayor de **[escribir en letras y números el plazo]** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de La Garantía señalada en el Artículo _____ de este Contrato. **EL CONTRATISTA** utilizará El Anticipo únicamente para operaciones relacionadas con la ejecución de La Obra.
- La suma restante será pagada en pagos parciales a **EL CONTRATISTA**, mediante cubicaciones periódicas por Obra realizada y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de (_____) días a partir de la fecha que la cubicación certificada por El Supervisor.

- El monto de la primera cubicación realizada por **EL CONTRATISTA**, deberá exceder o por lo menos alcanzar el ochenta por ciento (80%) del monto del Anticipo o Avance Inicial.

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

ARTÍCULO 7.- TIEMPO DE EJECUCIÓN

EL CONTRATISTA se obliga a comenzar los trabajos objeto del presente Contrato, a más tardar **[escribir en letras y números el plazo]** días después de haber recibido el avance o anticipo mencionado en el Articulo ____, y deberá entregarla totalmente terminada y a satisfacción de **[la Entidad Contratante]** en un plazo no mayor de **[escribir en letras y números el plazo]** días calendario, contados a partir de la fecha de la firma del Contrato.

EL CONTRATISTA deberá entregar un Cronograma detallado de trabajo en el que se especifique la Ruta Crítica de Ejecución de la Obra, y de acuerdo al tiempo de ejecución establecido.

ARTÍCULO 8.- COMPENSACIÓN POR DEMORA

Si **EL CONTRATISTA** no entrega la Obra en el plazo convenido en el Artículo 7 de este Contrato, salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL CONTRATISTA** adeudará a **[la Entidad Contratante]**, como justa indemnización por daños y perjuicios, una compensación correspondiente al costo de oportunidad, calculado conforme a los parámetros locales de la inversión a la fecha especificada para la terminación del Contrato.

Esta compensación se aplicará por cada día de atraso en la entrega de la Obra, y serán descontadas del pago final y/o de las garantías constituidas en efecto o de las sumas acreditadas a **EL CONTRATISTA**.

El pago con la deducción de dichos daños y perjuicios, no exonerará a **EL CONTRATISTA** de su obligación de terminar la Obra, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de este Contrato. A este efecto **EL CONTRATISTA** declara que queda constituido en mora por el sólo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo a la ley.

ARTÍCULO 9.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO

Ni **[la Entidad Contratante]** ni **EL CONTRATISTA** serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Para los efectos del presente Contrato, Fuerza Mayor significa cualquier evento o situación que escapen al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que 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.

Caso Fortuito significa aquel acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.
2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.
3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL CONTRATISTA** no concluye sus labores en el plazo establecido, **[la Entidad Contratante]** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **EL CONTRATISTA** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del contrato en el que incurra durante el período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Si **EL CONTRATISTA** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 10.- INCREMENTOS DE PRECIOS

Queda convenido que **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar incrementos de precios durante el periodo de ejecución establecido en este Contrato. Los precios unitarios se mantendrán inalterables hasta la finalización de la Obra.

ARTÍCULO 10.- SUPERVISIÓN

La Supervisión representará a **[la Entidad Contratante]** y será intermediaria entre ésta y **EL CONTRATISTA**, y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente Contrato.

EL CONTRATISTA permitirá que **[la Entidad Contratante]** o su representante, inspeccionen en cualquier momento la ejecución de los trabajos objeto de este Contrato.

ARTÍCULO 11.- NO RELACIÓN LABORAL.

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

ARTÍCULO 12.- DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA

En un plazo de quince (15) días después de constituirse la Garantía de Fiel Cumplimiento que dispone el Artículo [_____] **EL CONTRATISTA** suministrará a **[la Entidad Contratante]** y al Supervisor, un ejemplar en copia dura y otro electrónico de los planos elaborados para la ejecución de El Contrato, así como las Especificaciones Técnicas definitivas, presupuesto y otros documentos de El Contrato. En el momento de expedirse el Certificado de Garantía, o en el momento de la recepción definitiva, **EL CONTRATISTA** suministrará a **[la Entidad Contratante]** y al Supervisor todos los planos, en copia dura y electrónica, como construido (**As Built**) y cualquier otro documento requerido por **[la Entidad Contratante]** y El Supervisor.

ARTÍCULO 13.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA ejecutará y concluirá las Obras y subsanará cualquier deficiencia de las mismas identificadas por **[la Entidad Contratante]** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

El CONTRATISTA será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la obra, respondiendo por los errores de interpretación incurridos durante la ejecución y conservación de la misma hasta la Recepción Definitiva por parte de la Entidad Contratante.

EL CONTRATISTA se atendrá a las órdenes administrativas impartidas por El Supervisor. Cuando **EL CONTRATISTA** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan El Contrato, deberá notificarlo a El Supervisor en un plazo de treinta (30) días a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación.

EL CONTRATISTA, ante cualquier deficiencia o error que constatara en el Proyecto ó los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente, absteniéndose de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias o errores, salvo que el funcionario competente ordene la ejecución de tales trabajos, en este último caso, **EL CONTRATISTA** quedará exento de responsabilidad.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** será responsable cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la obra y provocar su ruina total o parcial y por la falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta.

EL CONTRATISTA respetará y cumplirá toda la legislación y normativa vigente en el Estado Dominicano.

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

ARTÍCULO 14.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

EL CONTRATISTA dirigirá personalmente las Obras o nombrará a un representante suyo para que lo haga.

El representante de **EL CONTRATISTA** tendrá plena autoridad para adoptar cualquier decisión que sea necesaria para la ejecución de las Obras, para recibir y llevar a cabo órdenes administrativas. En cualquier caso, será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** cuidar de que las Obras se realicen de forma satisfactoria y según el proyecto aprobado, incluido el garantizar que sus propios empleados y los subcontratistas observen las Especificaciones Técnicas y las órdenes administrativas.

ARTÍCULO 15.- APROBACIÓN DEL PERSONAL.

La aceptación de la Oferta por parte de **[la Entidad Contratante]** se considera como acuerdo con el personal propuesto. Con relación a cualquier otro personal de **EL CONTRATISTA** deberá someter una copia del curriculum vitae de cada persona incluida, a **[la Entidad Contratante],** para su revisión y aprobación. Si **[la Entidad Contratante]** no lo objeta dentro de los primeros diez (10) días de recibida la copia, se entiende que el personal en cuestión ha sido aprobado.

ARTÍCULO 16.- REMOCIÓN O REEMPLAZO DE PERSONAL.

EL CONTRATISTA no podrá realizar cambios de personal sin previa autorización de **[la Entidad Contratante],** la cual no será negada sin motivo justificado. En caso de que por razones ajenas a la voluntad de **EL CONTRATISTA** sea necesario el reemplazo de cualquier personal, **EL CONTRATISTA** se compromete a reemplazarlo por una persona con semejantes aptitudes y experiencia**. [la Entidad Contratante]** se reserva el derecho de objetar cualquier personal, en cualquier momento, siempre y cuando existan causas justificadas para hacerlo.

PÁRRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá entregar a El **Supervisor** de **[la Entidad Contratante]** un listado con cada una de las personas que trabajarán en el periodo de construcción acordado. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de **EL CONTRATISTA**, y dicha identificación deberá considerar los siguientes datos personales:

- Nombre completo
- Cédula de Identidad Personal

- Cargo ó responsabilidad
- Dirección.
- Teléfono

  Las personas que cuenten con antecedentes negativos (penales), quedarán impedidos de ingresar a la Obra, por razones de seguridad.

ARTÍCULO 17.- PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

EL CONTRATISTA tomará las medidas necesarias para proteger al medio ambiente, tanto en el lugar de las Obras como fuera de éste, así como para limitar perjuicios y molestias a personas y propiedades resultantes de contaminación, ruido y otros derivados de sus operaciones. **EL CONTRATISTA** se asegurará de que las emisiones de aire, descargas superficiales y efluente al terreno durante el período del Contrato estén de acuerdo con los valores permitidos por la ley.

La seguridad del área de la Obra durante el período de construcción es responsabilidad de **EL CONTRATISTA**.

Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** asegurarse que se tomen todas las precauciones en materia relacionadas con el público y la seguridad de la construcción, así como obedecer todas las regulaciones establecidas por **[la Entidad Contratante]**

Es obligación aplicar e implementar las siguientes medidas precautorias, durante la permanencia en la Obra y/o ejecución de trabajos:

- Uso de casco de seguridad
- Uso de arnés y/o cinturón de seguridad, para trabajos en altura.
- Para trabajos de soldadura considerar siempre un extintor junto al lugar de trabajo y lentes de protección.
- Uso de zapatos de seguridad y guantes protectores.
- Uso de andamios seguros
- Botiquín de primeros auxilios por cada equipo de trabajo.

Todas las personas involucradas con el proyecto y los trabajos, deberán cumplir completamente con todas las regulaciones de seguridad ocupacional, para lo cual **[la Entidad Contratante]** cooperará en lo concerniente a autoridades que exigen estas regulaciones. No se permitirán menores en los lugares de trabajo en ningún momento.

El Supervisor de **[la Entidad Contratante]** podrá expulsar de la Obra a cualquier trabajador que no cumpla con las normas de seguridad antes descritas.

EL CONTRATISTA cumplirá en todos los casos con lo dispuesto en los Planes de Manejo Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional, y Respuesta a Emergencias para Construcción.

ARTÍCULO 18.- GARANTÍA DE ANTICIPO.

Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo**, EL CONTRATISTA** deberá proporcionar una garantía del mismo, constituyendo una póliza de seguro de fidelidad a entera satisfacción de **[la Entidad Contratante]** por un valor equivalente al monto del avance inicial.

La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que **[nombre del Contratante]** haya recibido del Contratista el reembolso total de ese monto.

ARTÍCULO 19.- COMPROMISO DE FIEL EJECUCIÓN DE CONTRATO.

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

ARTÍCULO 20.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL CONTRATISTA** hace formal entrega de una garantía bancaria o una póliza de seguros a favor de **[la Entidad Contratante]**, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley de compras y contrataciones aprobado mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012), por un valor equivalente al Cuatro por Diez (4%) del monto del Contrato.

PARRAFO I. Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[la Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

ARTÍCULO 21.- RESPONSABILIDAD CIVIL

EL CONTRATISTA. será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en la ejecución de estos trabajos y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también, asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que se originen por los mismos. A tales efectos deberá presentar para la suscripción del presente Contrato la póliza de responsabilidad civil general, correspondiente.

EL CONTRATISTA mantendrá a **[la Entidad Contratante]**, sus agentes y empleados, libres e indemnes de y contra toda reclamación, compensación, pérdidas o gastos que surgieren o resultaren de las Obras, inclusive servicios profesionales provistos por **EL CONTRATISTA**.

Se entiende por obligaciones de indemnidad a las reclamaciones, compensaciones, pérdidas o gastos, que se atribuyan a lesiones corporales, enfermedad o muerte de personas, o destrucción de la propiedad física.

EL CONTRATISTA obtendrá o mantendrá un seguro como pérdidas y reclamaciones que surgieren de fallecimiento o lesión, a toda persona empleada por él o cualquier subcontratista, de tal modo que **[la Entidad Contratante]** esté indemnizada.

ARTÍCULO 22.- GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de **[la Entidad Contratante]**, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al **[indicar por ciento en letras]** (**indicar por ciento en números**) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra. Esta garantía deberá ser por un (1) año, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de **[la Entidad Contratante]**.

Esto en adición a lo establecido en los artículos 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 **[la Entidad Contratante]** hasta el momento de recibir la Obra terminada.

ARTÍCULO 23.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

[La Entidad Contratante] se compromete a liberar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato cuando **EL CONTRATISTA** presente los siguientes documentos:

- Garantía de Vicios Ocultos o de la Calidad de las Obras
- Certificado de Descargo de la Secretaría de Estado de Trabajo
- Pago de Liquidación de todos los compromisos de la Seguridad Social
- Certificación de estar al día con el pago del impuesto Sobre La Renta
- Comprobante de pagos de las tasas del CODIA

ARTÍCULO 24.- IMPUESTOS.

EL CONTRATISTA no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

ARTÍCULO 25.- EQUILIBRIO ECONÓMICO.

Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL CONTRATISTA** para la ejecución de la obra, los pagos y los gastos reembolsables pagables a **EL CONTRATISTA,** en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 26.- SUB-CONTRATACIONES

EL CONTRATISTA no podrá ceder el Contrato o cualquier parte del mismo, ni ningún beneficio o participación o emergente del mismo, sin el previo consentimiento por escrito de **[la Entidad Contratante]**.

El otorgamiento de subcontratos con el previo consentimiento escrito de **[la Entidad Contratante]**, no eximirá a **EL CONTRATISTA** de ninguna responsabilidad y obligación estipulada en El Contrato.

De igual manera, queda entendido que **EL CONTRATISTA** será también responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos del subcontratista o de sus agentes, empleados o trabajadores.

ARTÍCULO 27.- RESCISIÓN

[La Entidad Contratante] se reserva el derecho de dar por terminado este Contrato en caso de que **EL CONTRATISTA** diera muestras fehacientes de incumplimiento de sus obligaciones.

[la Entidad Contratante] podrá rescindir, sin responsabilidad ninguna, el presente Contrato, así como ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si **EL CONTRATISTA** fuese a la quiebra, o si se extendiese contra él una orden de administración judicial, o si se presentase una petición de declaración en quiebra, o si hiciese algún convenio con sus acreedores o una cesión a favor de ellos, o si recayese un mandamiento judicial sobre sus bienes, o si la Supervisión certificase por escrito a **[la Entidad Contratante]** que en su opinión **EL CONTRATISTA:**

- Ha abandonado las Obras, o
- Ha dejado sin debida aprobación justificada, de iniciar la Obra o ha suspendido el progreso de la misma durante treinta (30) días, no obstante habérsele requerido proseguir por escrito, o
- No está ejecutando la obra de acuerdo con el Contrato o está constantemente incumpliendo las obligaciones contractuales y las órdenes emitidas por la Supervisión, o
- Ha subcontratado alguna parte del Contrato sin autorización de **[la Entidad Contratante]**
- Si **EL CONTRATISTA** cede la totalidad de sus activos en beneficio de sus acreedores;
- Si se le asigna un administrador judicial a **EL CONTRATISTA** a causa de su insolvencia.
- Que un tribunal pronuncie la rescisión del Contrato.

De igual modo, podrá procederse en caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Contrato, que a juicio de **[la Entidad Contratante]** sean violadas por **EL CONTRATISTA**.

En tal caso, **[la Entidad Contratante],** unilateralmente y sin responsabilidad para ella, podrá rescindir este Contrato y procederá a evaluar los daños y perjuicios a fin de que, por todos los medios, exigir a **EL CONTRATISTA** ser resarcida por dichos perjuicios.

ARTÍCULO 28.- NULIDADES DEL CONTRATO.

Constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**, las enunciadas a continuación:

a) La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria.

ARTÍCULO 29.- RECEPCIÓN PROVISIONAL

[La Entidad Contratante] tomará posesión de las Obras cuando éstas hayan superado las pruebas de terminación y se haya expedido un certificado de recepción provisional.

Tras la recepción provisional de las Obras, **EL CONTRATISTA** desmantelará y retirará las estructuras provisionales, así como los materiales que ya no se utilicen para la ejecución del Contrato. Asimismo, retirará todos los desechos u obstáculos, y restablecerá toda modificación en el estado del emplazamiento en la forma exigida por el Contrato.

ARTÍCULO 30.- CUBICACIÓN DE CIERRE

EL CONTRATISTA producirá una cubicación final o de cierre, en los casos anticipados previstos en este Contrato, o al finalizar la Obra, en la que consten todos los montos que se le adeuden en virtud de El Contrato. La Supervisión deberá validar la cubicación final dentro de **[indicar en letras y números el plazo]** días de recibida, si ésta fuera correcta y estuviera completa. En caso contrario, se le solicitará a **EL CONTRATISTA** que realice toda corrección o agregados necesarios. Si luego de presentarse esta nueva cubicación final, no fuese satisfactoria, **[la Entidad Contratante]** deberá determinar el monto a pagar a **EL CONTRATISTA**.

ARTÍCULO 31.- RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

Las Obras no se considerarán concluidas hasta que un certificado de recepción definitiva haya sido firmado por el Supervisor y enviado a **[la Entidad Contratante]**, con una copia para **EL CONTRATISTA**.

ARTÍCULO 32.- MODIFICACIONES A EL CONTRATO

Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por acuerdo mutuo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante].**

ARTÍCULO 33.- ARREGLO DE CONFLICTOS.

LAS PARTES se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su interpretación.

ARTÍCULO 34.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007) *y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).*

ARTÍCULO 35.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 36.- IDIOMA OFICIAL.

El presente Contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente documento.

ARTÍCULO 37.- TITULOS.

Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este Contrato.

ARTÍCULO 38.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

EL CONTRATISTA realizará sus servicios de conformidad con las leyes nacionales y tomará todas las medidas necesarias para asegurar que su personal técnico cumpla con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 39.- ELECCIÓN DE DOMICILIO.

Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente Contrato, su ejecución y terminación.

ARTÍCULO 40.- ACUERDO INTEGRO.

El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

HECHO Y FIRMADO en Tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una **de LAS PARTES**, y el otro para los fines correspondientes, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los **[escribir en letras y números]** días del mes de [**----------**] del año **[escribir en letras y números]**.

_____	_____
Actuando en nombre y representación de	Actuando en nombre y representación de
[La Entidad Contratante]	**(Poner aquí nombre de la compañía)**

(Legalizar)

I - CREACIÓN[2]:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Firma: Director General de Contrataciones Públicas
		Nombre **Cargo**
Referencia:		

II -CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1		Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Adaptado a las nuevas disposiciones contenidas en el Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.
		Aprobada por:	

No hay nada escrito después de esta línea

[2] **Las secciones en azul son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.**

SNCC.F.033

No. EXPEDIENTE

AMG-CCC-CP-2023-0001

Ayuntamiento Municipal de Galván
Dirección General de Contrataciones Públicas

Fecha: _____

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida[3]	Cantidad[4]	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
1						
2						
3						
4						

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: …….…… RD$

Valor total de la oferta en letras:……

_____ en calidad de _____, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____.

Firma _____ Fecha: ___/___/_____

[3] Si aplica.
[4] Si aplica.

SNCC.F.034

No. EXPEDIENTE
AMG-CCC-CP-2023-0001

Ayuntamiento Municipal de Galván
Dirección General de Contrataciones Públicas

Fecha: _____

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
Dirección General de Contrataciones Públicas

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

_____

_____

_____

b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

_____

_____

_____

c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (……) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

_____ en calidad de _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____

Nombre y Firma _____

SNCC.F.035

Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS
Transparencia para el progreso

No. EXPEDIENTE
AMG-CCC-CP-2023-0001

Ayuntamiento Municipal de Galván

Fecha: _____

ESTRUCTURA PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL EQUIPO OFERTADO

Nombre del Oferente:

A. Personal de soporte técnico.

Nombre	Cargo o labor que desempeña	Estudios realizados y profesión	Experiencia en su labor actual

B. Facilidades del taller.

Instalaciones físicas:
Equipos de medición y herramientas:
Existencias de partes y repuestos para los modelos del equipo ofertado:

Transporte:
Otras facilidades:

Por este medio autorizo a la (poner aquí nombre de la Entidad Contratante) para hacer cualquier visita o investigación a efectos de constatar la veracidad de lo anteriormente expuesto.

Nombre _____ en calidad de _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma autorizada y sello - Fecha

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

SNCC.F.036

Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS
Transparencia para el progreso

No. EXPEDIENTE
AMG–CCC-CP-2023-0001

Ayuntamiento Municipal de Galván

EQUIPOS DEL OFERENTE

Fecha: _____

Señores:
Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente detallamos a continuación el equipo afectado a la ejecución de la obra (denominación de la obra) contratada a través del proceso referencia (Indicar Procedimiento de Contratación) de esa Institución.

	Descripción	Potencia/ Capacidad	No. de unidades	Antigüedad (años)	Propiedad (P) o Alquiler (A) y porcentaje de la propiedad	Origen (país)	Valor actual en Pesos Dominicanos
a)	Equipos de construcción						
b)	Vehículos y Camiones						
c)	Otros Equipos						

Firma
_____

Sello

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

Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS
Transparencia para el progreso

No. EXPEDIENTE
AMG–CCC-CP-2023-0001

Ayuntamiento Municipal de Galván

PERSONAL DE PLANTILLA DEL OFERENTE

Fecha: _____

Señores
Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente, detallamos a continuación el personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra (denominación de la obra) contratada a través del proceso (Indicar Procedimiento de Contratación) de esa Institución.

i- Total de personal

a. Personal de dirección y gestión
b. Personal administrativo
c. Personal técnico
   - Ingenieros
   - Geómetras
   - Capataces
   - Mecánicos
   - Técnicos
   - Operadores de maquinaria
   - Conductores
   - Otros especialistas
   - Obreros y manos de obra no cualificada

Total

ii- Personal operativo de obra que se destinará al contrato (si procede)

a. Gestión de obra
b. Personal administrativo
c. Personal técnico
   - Ingenieros
   - Geómetras
   - Capataces
   - Mecánicos
   - Técnicos
   - Operadores de maquinaria
   - Conductores
   - Otros especialistas
   - Obreros y manos de obra no cualificada

Total

Firma _____

Sello

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

SNCC.F.042

No. EXPEDIENTE
AMG–CCC-CP-2023-0001

Ayuntamiento Municipal de Galván

Fecha: _____

Dirección General de Contrataciones Públicas

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

1. Nombre o Razón Social del Oferente:
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:
3. RNC del Oferente:
4. RPE del Oferente:
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: _____ Dirección: _____ Números de teléfono y fax: _____ Dirección de correo electrónico: _____

Nombre y Firma _____

SNCC.D.045

No. EXPEDIENTE
AMG-CCC-CP-2023-0001

Ayuntamiento Municipal de

Fecha: _____

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. **Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. **Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. **Fecha de nacimiento:** _____ **Nacionalidad:** _____

5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

_____

_____

7. **Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

_____

9. Idiomas [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

_____

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____ Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas: *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:** *[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

SNCC.D.048

No. EXPEDIENTE
AMG-CCC-CP-2023-0001

Fecha: _____

Ayuntamiento Municipal de Galván

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL

Currículum Vitae

(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)

Función Prevista en el Contrato

1. Apellidos:
2. Nombre:
3. Fecha y Lugar de Nacimiento:
4. Nacionalidad:
5. Estado Civil:
6. Formación:
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico:

Instituciones	Fecha	Titulación
	De (mes/año) A (mes/año)	

8. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
	Lengua Materna			

9. Afiliación a organismos profesionales:

10. Función actual:

11. Otras competencias. (informática, etc.):

12. Años de experiencia profesional:

13. Cualificaciones Principales:

14. Experiencia específica en países no industrializados:

País	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
	De (mes/año) a (mes/año)	

15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
De (mes/año) a (mes/año)				

16. Varios.

    a. Publicaciones y Seminarios:

    b. Referencias:

Firma:

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)

SNCC.D.049

Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS
Transparencia para el progreso

No. EXPEDIENTE

AMG-CCC-CP-2023-0001

Ayuntamiento Municipal de Galván

EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA

Fecha: _____

Nombre del Oferente: ……

Relación de contratos de naturales y magnitudes similares realizados durante los últimos [Incluir en números] años.

Título del proyecto	Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista	Periodo del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano de contratación y lugar	Titular principal (P) o Subcontratista (S)	¿Certificación definitiva expedida? -Sí –Aún No (contratos en curso)-No
A) Nacionales							
B) Internacionales							

Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en……..… folios adjuntos.
Firma
Sello

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