



PROVINCIA SANTO DOMINGO  
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este  
SECRETARIA GENERAL

**“AÑO DE LA INTERACCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS MUNÍCIPES EN LAS EJECUTORIAS DEL ASDE”**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ASDE

## **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASDE-LPN-2015-01**

### **PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN PARA EL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE.**

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este, en virtud de las previsiones contenidas en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y de su Reglamento de aplicación instituido mediante Decreto No. 543-12, invita a las personas físicas y morales, representantes de Empresas Nacionales, a presentar ofertas a la Licitación Pública:

### **PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN PARA EL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE.**

1. Las especificaciones técnicas y términos de referencias estarán disponibles para todos los interesados, **del 6 al día 20 de febrero del año en curso**, en horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m., en la Secretaría General del ASDE, ubicada en la Carretera Mella, Km 7-1/2. Las solicitudes se harán mediante comunicación formal escrita.
2. Las ofertas serán presentadas por separado, en la forma y fecha que se indica en el cronograma contenido en el Pliego de Condiciones de la presente licitación.

Las empresas interesadas deberán someter sus ofertas técnicas y económicas, en sobres cerrados, y por separados, conteniendo, en el “Sobre A” oferta técnica. En el “Sobre B” la oferta económica, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Pliego de Condiciones.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ASDE

**3 de febrero del 2015.**



PROVINCIA DE SANTO DOMINGO

*Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este*

Carretera Mella Km. 7 ½, Teléfono 788-7676, Fax: 788-6609

“AÑO DE LA INTERACCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS MUNÍCIPES EN LAS EJECUTORIAS DEL ASDE”

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ASDE

## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**ASDE-LPN-2015-01**

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA  
CONTRATAR UNA EMPRESA PARA EL SUMINISTRO E  
INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN PARA EL  
PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO  
ESTE.**

4 de febrero del 2015

# PREFACIO

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>Prefacio.....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>5</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>6</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones.....	6
1.3 Idioma .....	7
1.4 Precio de la Oferta.....	11
1.5 Moneda de la Oferta.....	12
1.6 Normativa Aplicable .....	12
1.7 Competencia Judicial .....	12
1.8 De la Publicidad .....	13
1.9 Etapas de la Licitación .....	13
1.10 Órgano de Contratación .....	15
1.11 Atribuciones .....	14
1.12 Órgano Responsable del Proceso .....	14
1.13 Exención de Responsabilidades .....	14
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	14
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	15
1.16 Prohibición de Contratar .....	15
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar .....	18
1.18 Representante Legal .....	19
1.19 Agentes Autorizados .....	17
1.20 Subsanciones .....	19
1.21 Rectificaciones Aritméticas .....	18
1.22 Garantías .....	20
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	20
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	19
1.23 Devolución de las Garantías.....	21
1.24 Garantía de Buen Uso del Anticipo.....	21
1.25 Garantía Adicional .....	21
1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas .....	20
1.27 Dirección.....	20
1.28 Circulares .....	202
1.29 Enmiendas.....	22
1.30 Visita al lugar de las Obras .....	23
1.31 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	23

<b>Sección II.....</b>	<b>25</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>25</b>
2.1 Objeto de la Licitación.....	25
2.2 Procedimiento de Selección .....	25
2.3 Fuente de Recursos .....	25
2.4 Condiciones de Pago.....	25
2.5 Cronograma de la Licitación.....	26
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	27
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	27
2.8 Especificaciones Técnicas.....	28
2.8.1 Descripción del Trabajos.....	27
2.8.2 Requerimientos del Proyecto .....	30
2.8.3 Sistema de Aires Acondicionados.....	31
2.9 Especificaciones Técnicas para el Sistema de Aires Acondicionados .....	27
2.9.1 Higiene y Seguridad Industrial.....	32
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	32
2.11 Lugar, Fecha y Hora.....	3255
2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	56
2.13 Documentación a Presentar.....	33
2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	34
<b>Sección III.....</b>	<b>60</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>60</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	60
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	60
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	60
3.4 Criterios de Evaluación .....	61
3.4.1 Elegibilidad:.....	61
3.4.2 Situación Financiera:.....	61
<b>3.5 Sistema de Evaluación .....</b>	<b>63</b>
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	69
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	70
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	70
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	70
3.9.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente.....	70
3.10 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica .....	71
<b>Sección IV.....</b>	<b>72</b>
<b>Adjudicación .....</b>	<b>72</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	72
4.2 Empate entre Oferentes .....	72
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	72
4.4 Adjudicaciones Posteriores .....	73
<b>PARTE 3.....</b>	<b>51</b>
<b>DE LAS OBRAS .....</b>	<b>51</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>51</b>
<b>Ejecución y Recepción del Proyecto.....</b>	<b>73</b>
5.1 Inicio de la Ejecución del Proyecto.....	51
5.2 Recepción Provisional.....	51
5.3 Recepción Definitiva.....	73
5.4 Garantía de Vicios Ocultos .....	52

<b>Sección VI.....</b>	<b>74</b>
<b>Obligaciones de las Partes.....</b>	<b>74</b>
6.1. Obligaciones de la Entidad Contratante .....	74
6.2 Obligaciones del Contratista .....	74
6.2.1 Normas Técnicas.....	74
6.2.2 Seguridad .....	74
6.2.3 Trabajos Provisionales .....	76
6.2.4 Responsabilidad de Seguros.....	76
6.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	77
6.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo.....	56
6.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo .....	77
6.2.8 Seguridad Industrial .....	78
6.2.9 Contabilidad del Contratista.....	78
6.2.10 Orden de Presencia.....	58
<b>Sección VII .....</b>	<b>80</b>
<b>Contratos .....</b>	<b>80</b>
7.2.3 Trabajos Provisionales .....	80
7.2.3 Trabajos Provisionales .....	80
7.2.3 Trabajos Provisionales .....	80

## GENERALIDADES

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Generales y Específicas **para el Suministro e Instalación del Sistema de Climatización para el Palacio Municipal del Ayuntamiento Santo Domingo Este**, ha sido elaborado por el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, 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 modificación 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 del dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

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

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

#### Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obras y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

#### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

#### Sección IV. Adjudicación

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

### PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

# Sección I

## Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional ASDE LPN-2015-01, llevada a cabo por Ayuntamiento de Santo Domingo Este, para EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN PARA EL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE.

**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 GENERALES Y 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 Generales y Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

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

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

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

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

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

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

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

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien

a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

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

**Consortio:** Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

**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 un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

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

**Cronograma de Ejecución:** Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de la Licitación.

**Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado (con la parte relativa a los impuestos de manera transparente, clara y precisa).

**Diagrama de Red General, Panorámico y por Segmento Para Todas las Áreas :** 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:** El espacio o ubicaciones físicas 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 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, que garanticen resultados satisfactorios acorde con las necesidades de la Entidad Contratante, aun cuando elementos que formen parte inherente del proyecto fueren obviados por desconocimiento o por una valoración errónea en el alcance del mismo por parte de la entidad contratante.

**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 Nacional:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de Contratista 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 (5) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta, Expresado en Moneda de Curso Legal.

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

**Sistema de climatización:**

El sistema constará de Chiller de 236 Tons., (3 unidades), bombas de agua de 600 GPM, 50 HP (4 unidades) y unidades manejadoras de aire. Las unidades son trifásicas de 480 voltios, 60hz. Estas se ubicarán en el exterior del edificio, en el ala derecha, en el techo. En el interior del edificio se ubicarán las unidades manejadoras de aire (UMA). Las únicas conexiones entre la unidad interna y la unidad externa es el circuito hidráulico común cerrando un circuito. La distancia entre el Chiller y el muro debe ser de por lo menos 1.80 metros y el espacio entre ellos debe ser entre 1.50 y 3.00 metros para tener un fácil acceso de mantenimiento. El sistema contará con una bomba de agua de respaldo en caso de falla para que éste se mantenga siempre operando.

Estos equipos se instalan en una base de concreto de 15cm a 20cm de altura, para evitar una inundación y el correcto drenaje. Además debe ser montado sobre aisladores de vibración. Se instalarán de manera que donde sea instalada la unidad posea espacio por el cual ingresen los ductos para ser distribuidos por los diferentes niveles de la edificación. Este ducto debe poseer las características indicadas.

La descarga de aire del Chiller es vertical por lo que también debe de estar libre de obstáculos. el espacio libre disponible debe ser de aproximadamente del 70% del área de planta del Chiller para permitir: • Succión de aire • Instalación y recorrido de tuberías de agua fría • Bombas de impulso de agua • Accesorios de instalación • Mantenimiento .

Las tuberías de agua fría son generalmente de acero y se deben aislar convenientemente para evitar pérdida de temperatura y condensación.

**Energía garantizada:** La energía eléctrica es el factor fundamental para mantener en operación toda la infraestructura a instalar.

**Abastecimiento de Agua Tratada:** Las manejadoras para el Sistema de Aire deben estar conectadas a fuentes de abastecimiento de agua tratadas, manera independiente a la cisterna que abastece al Edificio Completo.

**Seguridad:** Deberán tomarse en cuenta todas las medidas de seguridad mientras en tiempo de ejecución y posterior a culminación.

**Sistemas de Control de Climatización: Una temperatura óptima es fundamental para mejores resultados, por eso se debe disponer de sistemas de Aire Acondicionado que mantengan la temperatura de las oficinas en una franja de entre los 15 y 25 grados.**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación, y cualquier otro elemento que forme parte inherente del proyecto y que por desconocimiento o por causas involuntarias haya sido obviado.

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

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

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

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

**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 Generales y Específicas:**

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

### **1.3 Idioma**

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

### **1.4 Precio de la Oferta**

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

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

LOS PRECIOS COTIZADOS POR EL OFERENTE SERÁN FIJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y NO ESTARÁN SUJETOS A NINGUNA VARIACIÓN POR NINGÚN MOTIVO, SALVO LO ESTABLECIDO EN LOS **DATOS DE LA LICITACIÓN**.

### **1.5 Moneda de la Oferta**

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

### **1.6 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) La Orden de Compra.

### **1.7 Competencia Judicial**

*Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, 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 once (11) de diciembre del dos mil ocho (2008).*

## 1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (2) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La convocatoria a presentar Ofertas en la Licitación Pública deberá efectuarse mediante la publicación en dos periódicos de circulación nacional, en la página web de la Institución y de Compras y Contrataciones.

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.

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

## 1.9 Etapas de la Licitación

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

### **Etapa Única:**

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

### **Etapa Múltiple:**

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

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

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

## 1.10 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los Bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

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

### 1.12 Órgano Responsable del Proceso

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

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

### 1.13 Exención de Responsabilidades

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

### 1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

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

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

### **1.16 Prohibición de Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral;  
  
los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;



- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PÁRRAFO 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.

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.17 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

#### **1.18 Representante Legal**

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

#### **1.19 Agentes Autorizados**

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

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

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

## **1.20 Subsanaciones**

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

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

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

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

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

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

## **1.21 Rectificaciones Aritméticas**

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

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

## **1.22 Garantías**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

### 1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Póliza de Fianza 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, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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.

## 23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes/Proponentes que no resulten Adjudicatarios, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) días hábiles**, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.22.2, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario. A los Adjudicatarios una vez integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

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

De acuerdo con las características de la Obra a licitar o a razones de comprobada conveniencia administrativa, la Entidad Contratante podrá autorizar anticipos financieros al Contratista de hasta el 20% del monto total del Contrato.

#### **1.25 Garantía Adicional**

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra. Esta garantía deberá ser por un período de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

#### **1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Generales y 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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, que se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

#### **1.27 Dirección**

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

Comité de Compras y Contrataciones  
**AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE**  
Referencia : **ASDE-LPN-2015-01**  
Dirección : Carretera Mella Km 7 1/2, Santo Domingo Este, R.D.  
Email : [secretariageneral@asde.gov.do](mailto:secretariageneral@asde.gov.do)  
Teléfono : 809-788-7676 ext. 2243

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

#### **1.28 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. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

### **1.29 Enmiendas**

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

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

### **1.30 Visita al lugar de la instalación del sistema de climatización para el Palacio Municipal**

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar visitas de inspección al lugar de la instalación del sistema de climatización y sus alrededores y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho Emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse. Los costos de las visitas serán por exclusiva cuenta de los Oferentes. Asimismo, los Oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores donde será instalado el sistema de climatización e informarse por su cuenta acerca de la naturaleza de las edificaciones objeto de esta licitación el PALACIO MUNICIPAL, en toda su extensión, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la instalación del sistema y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, enlaces e interconexiones, acometidas y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias, elementos, componentes y equipos que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de los trabajos. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar dichos trabajos.

### **1.31 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

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

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

- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 7) 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.
- 8) 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, 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 once a (11) de diciembre del dos mil ocho (2008).*

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación Pública Nacional **ASDE-LPN-2015-01**, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si

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



## **Sección II**

### **Datos de la Licitación (DDL)**

#### **2.1 Objeto de la Licitación**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de empresas y/o consorcios con experiencia en la ejecución de Trabajos de: “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN PARA EL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Generales y Específicas y a las disposiciones establecidas en la Ley No.340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No.543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

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

La contratación se realizará mediante Licitación Pública Nacional, bajo la modalidad de Doble Apertura.

#### **2.3 Fuente de Recursos**

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este 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 correspondientes, dentro del Presupuesto de Ingresos y Gastos Correspondientes al año 2015, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

#### **2.4 Condiciones de Pago**

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

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante la presentación por parte del Contratista de cubicaciones periódicas, en donde se detalla el avance realizado en los trabajos objeto de la presente Licitación, la cual deberá estar certificado por el equipo de Supervisión. Estos pagos se harán a partir de los **quince (15) días** posteriores a la presentación de la cubicación certificada por La Supervisión. El monto de la Primera Cubicación deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

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

El Contratista presentará cubicaciones que se correspondan con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

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

La Entidad Contratante retendrá además, 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, además de la firma del cierre de contrato de lugar.

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

## 2.5 Cronograma de la Licitación

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Publicación o llamado a participar	Los días 04 y 05 del mes de febrero del año 2015.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Generales y Específicos e inscripción en el Registro de Participantes.	Desde el 6 hasta el día 20 del mes de febrero del año 2015.
3. Período para depositar credenciales requeridas	Hasta el día 2 del mes de Marzo del año 2015.
4. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el día 16 del mes de febrero del año 2015.
5. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el día 23 del mes de febrero del año 2015.
6. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	A las 10:00 a.m., del día 23 del mes de marzo del año 2015, en la Sala Capitular del ASDE.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Desde el día 24 de marzo hasta el 8 del mes de abril del año 2015.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	7 del mes de abril del año 2015.

<b>9.</b> Notificación de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Oferentes Habilitados para la apertura de las Propuestas Económicas “Sobre B”	El día 14 del mes de abril del año 2015, a las 10:00 a.m., en la Sala Capitular del ASDE.
<b>10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	A las 10:00 a.m. del día 14 del mes de abril del año 2015, en la Sala Capitular del ASDE.
<b>11.</b> Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	El 20 del mes de abril del año 2015.
<b>12.</b> Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación, el 20 de abril del 2015.
<b>13.</b> Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
<b>14.</b> Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
<b>15.</b> Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
<b>16.</b> Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

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

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la Secretaría General del ASDE, ubicada en la sede central del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, carretera Mella Km. 7 ½, Santo Domingo Este, República Dominicana, en el horario de 09:00 a.m. a 04:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de esta Licitación. También se puede obtener en la página Web de nuestra institución [www.asde.gov.do](http://www.asde.gov.do) y en el portal administrado del Órgano Rector "COMPRAS DOMINICANAS".

Todos los interesados en participar del presente proceso licitatorio deberán inscribirse en el Registro de Participantes llevado a cabo por el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Santo Domingo Este, antes de la fecha indicada en el Numeral 2 del Cronograma de Licitación.

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

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No.543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Especificaciones Técnicas

Con la finalidad de que los Oferentes/Proponentes presenten una propuesta que satisfaga las necesidades contractuales de los trabajos objeto de esta licitación, se debe tomar en consideración los siguientes puntos.

### 2.8.1 Descripción de los Trabajos:

No.	DETALLE	CANTIDAD	UD
<b>I</b>	<b>Sistema de acondicionadores de aire</b>		
<b>1.1</b>	<b>Suministro de equipos:</b>		
1.1.1	Chiller enfriado por aire, 236 tons, 460/3/60, Compresores tornillos a frecuencia variable, Refrigerante 134-A, Incluye	3.00	Uds
1.1.2	Bombas, 600 GPM, 140" TDH, 50 HP, Mtr. TEFC, 460/60/3	4.00	Uds
1.1.3	Variadores de frecuencia para uso en exterior, 50 HP, 460/60/3	4.00	Uds
1.1.4	Válvulas Triple uso de 6"Ø	4.00	Uds
1.1.5	Tanque separador de aire de 12'Ø, sin strainer	1.00	Ud
1.1.6	Tanque de Expansión de 340 Galones a 125 psi	1.00	Ud
1.1.7	Filtro en línea de 6"Ø	4.00	Uds
1.1.8	Válvulas de Mariposa de 6"Ø	10.00	Uds
1.1.9	Conexiones flexible de 6"Ø	14.00	Uds
1.1.10	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Variable, Capacidad 30 Toneladas, 12000 CFM. 480V-3f-60Hz.	6.00	Uds
1.1.11	Variadores de frecuencia Nema 1, 10 HP, 480V-3f-60Hz. con Bypass instalado en fabrica	6.00	Uds
1.1.12	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Variable, Capacidad 25 Toneladas, 10000 CFM. 480V-3f-60Hz.	8.00	Uds
1.1.13	Variadores de frecuencia Nema 1, 7.5 HP, 480V-3f-60Hz., con Bypass instalado en fabrica	8.00	Uds
1.1.14	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Variable, Capacidad 22.5 Toneladas, 8000 CFM. 480V-3f-60Hz.	2.00	Uds
1.1.15	Variadores de frecuencia Nema 1, 7.5 HP, 480V-3f-60Hz., con Bypass instalado en fabrica	2.00	Uds
1.1.16	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Variable, Capacidad 20 Toneladas, 8000 CFM. 480V-3f-60Hz.	1.00	Ud
1.1.17	Variadores de frecuencia Nema 1, 7.5 HP, 480V-3f-60Hz., con Bypass instalado en fabrica	1.00	Ud
1.1.18	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Variable, Capacidad 17.5 Toneladas, 6000 CFM. 480V-3f-60Hz.	1.00	Ud
1.1.19	Variadores de frecuencia Nema 1, 5 HP, 480V-3f-60Hz., con Bypass instalado en fabrica	1.00	Ud
1.1.20	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Constante, Capacidad 17.5 Toneladas, 6000 CFM. 480V-3f-60Hz.	1.00	Ud
1.1.21	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Constante, Capacidad 15 Toneladas, 6000 CFM. 480V-3f-60Hz.	1.00	Ud
1.1.22	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Constante, Capacidad 12.5 Toneladas, 6000 CFM. 480V-3f-60Hz.	2.00	Uds
1.1.23	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Constante, Capacidad 7.5 Toneladas, 3000 CFM. 480V-3f-60Hz.	6.00	Uds

1.1.24	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Constante, Capacidad 6 Toneladas, 2400 CFM. 480V-3f-60Hz.	2.00	Uds
1.1.25	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Constante, Capacidad 5 Toneladas, 2400 CFM. 480V-3f-60Hz.	1.00	Ud
1.1.26	Manejadora de Aire para agua helada de Volumen Constante, Capacidad 4 Toneladas, 2400 CFM. 480V-3f-60Hz.	2.00	Uds
1.1.27	Cajas VAV 6"Ø, 150 a 450 CFM, Controlador, programable Bacnet MSTP para cajas de volumen variable, Sensor de zona ajustables para controlador de caja de volumen variable	18.00	Uds
1.1.28	Cajas VAV 8"Ø, 378 a 800 CFM, Controlador, programable Bacnet MSTP para cajas de volumen variable, Sensor de zona ajustables para controlador de caja de volumen variable	45.00	Uds
1.1.29	Cajas VAV, 10"Ø, 700 a 1350 CFM, Controlador programable Bacnet MSTP para cajas de volumen variable, Sensor de zona ajustables para controlador de caja de volumen variable	54.00	Uds
1.1.30	Cajas VAV, 12" Ø, 1350 a 2100 CFM, Controlador, programable Bacnet MSTP para cajas de volumen variable, Sensor de zona, ajustables para controlador de caja de volumen variable	33.00	Uds
1.1.31	Cajas VAV, 14"Ø, 2000 a 3000 CFM, Controlador, programable Bacnet MSTP para cajas de volumen variable, Sensor de zona, ajustables para controlador de caja de volumen variable	6.00	Uds
1.1.32	Extractores, 70 CFM, 0.10" SP, 115/60/1	38.00	Uds
1.1.33	Extractores, 399 CFM, 0.388" SP, 115/60/1	24.00	Uds
<b>1.2</b>	<b>Materiales conducteria:</b>		
1.2.1	Planchas Acero Galvanizado C-20	20.00	Uds
1.2.2	Planchas Acero Galvanizado C-22	120.00	Uds
1.2.3	Planchas Acero Galvanizado C-24	380.00	Uds
1.2.4	Fibra de Vidrio Flexible de 1 1/2", Rollos de 100'	54.00	Uds
1.2.5	Planchas de P3 (13' x 4.5')	550.00	Uds
1.2.6	Cemento Contacto Universal, Galones	100.00	Uds
1.2.7	Cinta Aluminio de 3"	380.00	Uds
1.2.8	Clavos y Fulminantes	4,000.00	Uds
1.2.9	Acero Galvanizado C-24	25.00	Uds
1.2.10	Fibra Vegetal, Pies	400.00	Uds
1.2.11	Expansores HDI 3/8"	4,000.00	Uds
1.2.12	Barra Roscada 3/8"	800.00	Uds
1.2.13	Tuercas y Arandelas 3/8"	4,000.00	Uds
1.2.14	Riel Unistrut 1 1/2" x 3/4"	320.00	Uds
1.2.15	Ducto Flexible 12"	12.00	Uds
1.2.16	Ducto Flexible 10"	80.00	Uds
1.2.17	Ducto Flexible 8"	94.00	Uds
1.2.18	Difusor JS4 - 24" x 24" - 12" Ø	16.00	Uds
1.2.19	Difusor JS4 - 24" x 24" - 10" Ø	208.00	Uds
1.2.20	Difusor JS4 - 24" x 24" - 8" Ø	255.00	Uds
1.2.21	Difusor JS4 - 24" x 24" - 6" Ø	24.00	Uds
1.2.22	Rejilla Suministro VH - 36" x 8"	4.00	Uds
1.2.23	Rejilla Suministro VH - 24" x 8"	2.00	Uds
1.2.24	Rejilla Retorno RA - 48" x 24"	18.00	Uds
1.2.25	Rejilla Retorno RA - 24" x 24"	56.00	Uds

1.2.26	Rejilla Retorno RA - 20" x 20"	32.00	Uds
1.2.27	Rejilla Retorno RA - 16" x 16"	128.00	Uds
1.2.28	Rejilla Retorno RA - 14" x 14"	16.00	Uds
1.2.29	Otros Materiales de Conductoría (2%)	1.00	PA
<b>1.3</b>	<b>Materiales mecánicos y plomería:</b>		
<b>1.3.1</b>	<b>Válvulas y Controles:</b>		
1.3.1.1	Valvula de 2 Vías Modular Mod. B261, de 2 1/2", 24 Volt. Spring return	16.00	Uds
1.3.1.2	Válvula de 2 Vías Modular Mod. B248, de 2", 24 Volt. Spring return	6.00	Uds
1.3.1.3	Válvula de 2 Vías Modular Mod. B238, de 1 1/2", 24 Volt. Spring return	6.00	Uds
1.3.1.4	Válvula de 2 Vías Modular Mod. B229, de 1 1/4", 24 Volt. Spring return	5.00	Uds
1.3.1.5	Regulador de Flujo Automático (Auto Flow) de 2"	17.00	Uds
1.3.1.6	Regulador de Flujo Automático (Auto Flow) de 1 1/2"	5.00	Uds
1.3.1.7	Regulador de Flujo Automático de (Auto Flow) 1 1/4"	6.00	Uds
1.3.1.8	Regulador de Flujo Automático de (Auto Flow) 1"	5.00	Uds
1.3.1.9	Válvula de Bola de Galvanizada de 2 1/2"	34.00	Uds
1.3.1.10	Válvula de Bola de Galvanizada de 2"	14.00	Uds
1.3.1.11	Válvula de Bola de Galvanizada de 1 1/2"	14.00	Uds
1.3.1.12	Válvula de Bola de Galvanizada de 1 1/4"	12.00	Uds
1.3.1.13	Unión Universal de 2 1/2"	34.00	Uds
1.3.1.14	Unión Universal de 2"	50.00	Uds
1.3.1.15	Unión Universal de 1 1/2"	12.00	Uds
1.3.1.16	Unión Universal de 1 1/4"	12.00	Uds
1.3.1.17	Unión Universal de 1"	12.00	Uds
1.3.1.18	Filtro de Agua Lineal de 2 1/2"	16.00	Uds
1.3.1.19	Filtro de Agua Lineal de 2"	6.00	Uds
1.3.1.20	Filtro de Agua Lineal de 1 1/2"	6.00	Uds
1.3.1.21	Filtro de Agua Lineal de 1 1/4"	5.00	Uds
1.3.1.22	Puerto de Medición de Presión y Temperatura	70.00	Uds
1.3.1.23	Manómetro de Presión de 0-100 PSI	70.00	Uds
1.3.1.24	Termómetro de 0-100 F	70.00	Uds
1.3.1.25	Termostato Belimo Proporcional. 24VAC, 0-10 DC	33.00	Uds
1.3.1.26	Alambre de Termostato #22/4, Pies	3,000.00	Uds
1.3.1.27	Alambre #14 / 2, Pies	750.00	Uds
1.3.1.28	Cinta Gris, Rollos	5.00	Uds
1.3.1.29	Tape Eléctrico Negro, Rollos	7.00	Uds
1.3.1.30	Tae Rap, Paquete(100 Unidades)	5.00	Uds
1.3.1.31	Otros Materiales	1.00	PA
<b>1.3.2</b>	<b>Tuberías de agua fría:</b>		
1.3.2.1	Tubo de HN SCH-40 de 12"	6.00	Uds
1.3.2.2	Tubo de HN SCH-40 de 10"	4.00	Uds
1.3.2.3	Tubo de HN SCH-40 de 8"	8.00	Uds
1.3.2.4	Tubo de HN SCH-40 de 6"	76.00	Uds
1.3.2.5	Tubo de HN SCH-40 de 5"	12.00	Uds
1.3.2.6	Tubo de HN SCH-40 de 4"	6.00	Uds

1.3.2.7	Tubo de HN SCH-40 de 3"	12.00	Uds
1.3.2.8	Tubo de HN SCH-40 de 2 1/2"	48.00	Uds
1.3.2.9	Tubo de HN SCH-40 de 2"	30.00	Uds
1.3.2.10	Tubo de HN SCH-40 de 1 1/2"	40.00	Uds
1.3.2.11	Tubo de HN SCH-40 de 1 1/4"	30.00	Uds
1.3.2.12	Tubo de HN SCH-40 de 1"	24.00	Uds
1.3.2.13	Codo HN de 12"	8.00	Uds
1.3.2.14	Codo HN de 10"	8.00	Uds
1.3.2.15	Codo HN de 8"	12.00	Uds
1.3.2.16	Codo HN de 6"	40.00	Uds
1.3.2.17	Codo HN de 5"	20.00	Uds
1.3.2.18	Codo HN de 4"	12.00	Uds
1.3.2.19	Codo HN de 3"	20.00	Uds
1.3.2.20	Codo HN de 2 1/2"	112.00	Uds
1.3.2.21	Codo HN de 2"	40.00	Uds
1.3.2.22	Codo HN de 1 1/2"	36.00	Uds
1.3.2.23	Codo HN de 1 1/4"	30.00	Uds
1.3.2.24	Codo HN de 1"	48.00	Uds
1.3.2.25	TEE HN 12"	8.00	Uds
1.3.2.26	TEE HN 10"	4.00	Uds
1.3.2.27	TEE HN 8"	4.00	Uds
1.3.2.28	TEE HN 6"	16.00	Uds
1.3.2.29	TEE HN 5"	8.00	Uds
1.3.2.30	TEE HN 4"	4.00	Uds
1.3.2.31	TEE HN 3"	14.00	Uds
1.3.2.32	TEE HN 2 1/2"	66.00	Uds
1.3.2.33	TEE HN 2"	26.00	Uds
1.3.2.34	TEE HN 1 1/2"	36.00	Uds
1.3.2.35	TEE HN 1 1/4"	44.00	Uds
1.3.2.36	TEE HN 1"	16.00	Uds
1.3.2.37	Aislamiento de Uretano de 12" x 2" x 3' Pies	46.00	Uds
1.3.2.38	Aislamiento de Uretano de 10" x 2" x 3' Pies	32.00	Uds
1.3.2.39	Aislamiento de Uretano de 8" x 2" x 3' Pies	62.00	Uds
1.3.2.40	Aislamiento de Uretano de 6" x 2" x 3' Pies	578.00	Uds
1.3.2.41	Aislamiento de Uretano de 5" x 1 1/2" x 3' Pies	92.00	Uds
1.3.2.42	Aislamiento de Uretano de 4" x 1 1/2" x 3' Pies	46.00	Uds
1.3.2.43	Aislamiento de Uretano de 3" x 1 1/2" x 3' Pies	92.00	Uds
1.3.2.44	Aislamiento de Uretano de 2 1/2" x 1 1/2" x 3' Pies	366.00	Uds
1.3.2.45	Aislamiento de Uretano de 2" x 1 1/2" x 3' Pies	228.00	Uds
1.3.2.46	Aislamiento de Uretano de 1 1/2" x 1 1/2" x 3' Pies	304.00	Uds
1.3.2.47	Aislamiento de Uretano de 1 1/4" x 1 1/2" x 3' Pies	228.00	Uds
1.3.2.48	Aislamiento de Uretano de 1" x 1 1/2" x 3' Pies	184.00	Uds
1.3.2.49	Rollo de lámina PVC 0.30 para exterior x 100'	30.00	Uds
1.3.2.50	TEE PVC 12" de 0.30	12.00	Uds
1.3.2.51	TEE PVC 10" de 0.30	6.00	Uds
1.3.2.52	TEE PVC 8" de 0.30	4.00	Uds
1.3.2.53	TEE PVC 6" de 0.30	6.00	Uds
1.3.2.54	TEE PVC 4" de 0.30	4.00	Uds
1.3.2.55	TEE PVC 2" de 0.30	12.00	Uds
1.3.2.56	Codos PVC 12" de 0.30	8.00	Uds

1.3.2.57	Codos PVC 10" de 0.30	4.00	Uds
1.3.2.58	Codos PVC 8" de 0.30	14.00	Uds
1.3.2.59	Codos PVC 6" de 0.30	22.00	Uds
1.3.2.60	Codos PVC 4" de 0.30	6.00	Uds
1.3.2.61	Codos PVC 2" de 0.30	12.00	Uds
1.3.2.62	Rollos Monofilament tape	125.00	Uds
1.3.2.63	Rollos de Alambre Dulce	50.00	Uds
1.3.2.64	Cemento Adhesivo PVC, 16 Oz	50.00	Uds
1.3.2.65	Mastico Blanco 55-40, Cubeta de 5 Galones	50.00	Uds
1.3.2.66	Tubo Sellador 44-05	200.00	Uds
1.3.2.67	Tubo de Uretano	150.00	Uds
1.3.2.68	Tubo de Silicona	125.00	Uds
1.3.2.69	Malla de Fibra, Rollo de 50 Yardas	20.00	Uds
1.3.2.70	Soportes para Tuberías Varios	300.00	Uds
1.3.2.71	Soldaduras, Lija, Pintura y demás Materiales	1.00	PA
1.3.2.72	Otros Materiales	1.00	PA
<b>1.3.3</b>	<b>Desagües:</b>		
1.3.3.1	Tubo PVC 1 1/2" x 19' (SCH-40)	10.00	Uds
1.3.3.2	Adaptador PVC Macho 1 1/2"	42.00	Uds
1.3.3.3	Codos PVC 1 1/2"	120.00	Uds
1.3.3.4	TEE PVC 1 1/2"	26.00	Uds
1.3.3.5	Tapón Hembra Galvanizado 1 1/2"	20.00	Uds
1.3.3.6	Aislante de Goma de 1 5/8" X 3/8"	50.00	Uds
1.3.3.7	Tubo PVC 1" x 19' (SCH-40)	20.00	Uds
1.3.3.8	Adaptador PVC Macho 1"	28.00	Uds
1.3.3.9	Codos PVC 1"	84.00	Uds
1.3.3.10	TEE PVC 1"	18.00	Uds
1.3.3.11	Tapón Hembra Galvanizado 1"	13.00	Uds
1.3.3.12	Aislante de Goma de 1 3/8" X 3/8"	68.00	Uds
1.3.3.13	Cemento PVC 16 Oz.	4.00	Uds
1.3.3.14	Hojas de Sequeta	32.00	Uds
<b>1.4</b>	<b>Mano de obra instalación</b>		
1.4.1	Mano de Obra Conductos	1.00	PA
1.4.2	Mano de Obra Mecánica	1.00	PA
1.4.3	Mano de Obra Plomería	1.00	PA
	<b>GASTOS GENERALES</b>		
1.-	Seguros y Fianzas		
2.-	Gastos Administrativos		
3.-	Transporte		
4.-	Beneficios		
5.-	Ley 686		
6.-	Itbis (para dirección técnica o beneficios)		
7.-	Codia		
8.-	Supervisión		



## **2.9 Tiempo Estimado de Suministro e instalación del sistema de Climatización**

**Los Oferentes/Proponentes deberán considerar un tiempo Estimado de Suministro e instalación del sistema de Climatización equivalente a 150 días, en base a los cálculos realizados por el equipo técnico del Ayuntamiento Santo Domingo Este, a partir de la autorización de inicio de los trabajos.**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar un Cronograma de Ejecución acompañado de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación, acorde con los tiempos de finalización estimados por el Ayuntamiento Santo Domingo Este.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por el Ayuntamiento Santo Domingo Este.

### **2.9.1 Higiene y Seguridad Industrial**

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar los equipos y sistemas de Higiene y Seguridad Industrial que serán utilizados por el personal que desarrollará los trabajos objeto del presente proceso licitatorio.

### **2.10 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

AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE

Atención : Comité de Compras y Contrataciones  
Referencia : Licitación Pública Nacional **ASDE-LPN-2015-01**  
Dirección : Carretera Mella Km. 7 ½, Municipio Santo Domingo Este, R. D.  
E-mail : [ccc@asde.gov.do](mailto:ccc@asde.gov.do)  
Teléfono : 809-788-7676 Ext. 2234, 2247.

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

### **2.11 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 del Ayuntamiento Santo Domingo Este, ubicada en la Carretera Mella, Km. 7 ½, Municipio Santo Domingo Este, a las 10:00 a.m. de los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Pasada las 10:00 a.m. del día designado para el Acto de Apertura, se procederá a dar inicio a la apertura del “Sobre A”, a fin de realizar la inspección de la documentación contenida en el mismo y posteriormente iniciar la etapa de análisis y verificación para fines de calificación.

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

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

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) 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 de Santo Domingo Este.

PRESENTACIÓN : “**SOBRE A**” OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA : **ASDE-LPN-2015-01**

## **2.13 Documentación a Presentar**

- 1) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 2) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, acompañado por una (1) copia legible de los últimos pagos realizados por la entidad.
- 3) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, acompañado de una (1) copia legible del último pago realizado por la entidad.
- 4) Estatutos Sociales de la empresa (Acta Constitutiva, Registro Mercantil, Nómina de Accionistas, etc.).
- 5) Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente).
- 6) Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (Deberá incluir las informaciones solicitadas en el numeral 2.8).
- 7) Listado de Partidas con volumetría (este documento solo se incluirá en el caso de que el Oferente/Proponente incluya partidas adicionales a las ya consideradas por el

Ayuntamiento Santo Domingo Este en el Presupuesto Modelo anexo a este documento).

**NOTA:** En caso de que el Oferente/Proponente considere que algunas de las partidas incluidas en el Presupuesto Modelo debieran ser excluidas de su Oferta, deberá indicar los motivos de su exclusión, no obstante, deberá asignar un valor monetario para fines de análisis.

- 8) Cronograma de Suministro e instalación del sistema de climatización
- 9) Resumen de Experiencia de la compañía en Suministro e instalación, (de igual magnitud o similares). Esta experiencia deberá ser acreditada a través de certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los trabajos realizados, número de contrato, fecha de realización, monto ejecutado y el nivel de satisfacción.
- 10) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
  - a. Currículum del personal profesional propuesto. En el caso de que esta experiencia no haya sido adquirida en la empresa que lo está proponiendo, deberá ser refrendado mediante certificaciones con las mismas características de las descritas en el punto anterior.
  - b. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
  - c. 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.
  - d. Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
- 11) 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.
- 12) Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, acompañados por los Formularios IR-2 y sus anexos, presentados a la DGII.
- 13) Plan de Contingencias o Mitigación de Desastres.

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

- A) Presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) 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**, presentado atendiendo las partidas incluidas en el Presupuesto Modelo anexo a estos Pliegos de Condiciones. Las partidas incluidas en el mencionado presupuesto modelo no son limitativas, lo que significa, que los Oferentes/Proponentes podrán incluir todas las partidas que consideren necesarias para satisfacer el objeto del presente proceso licitatorio, sin embargo, deberá mantener la forma del presupuesto

modelo a fin de poder obtener ofertas homogéneas, con la capacidad de ser comparadas entre ellas.

- C) Análisis de Costos Unitario** el cual deberá contener el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos, a nivel de detalles y totales.
- D) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una (1) Póliza de Fianza.
- E) Alcance de los Trabajos:** Los Oferentes/Proponentes deberán presentar por escrito carta de compromiso de fiel cumplimiento al pliego de condiciones de la presente Licitación ASDE-LPN-2015-01, que deberá ser de alcance global y en pleno funcionamiento al momento de su culminación dentro de los plazos establecidos.

EL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE SE RESERVA EL DERECHO DE INCLUIR PROPUESTAS ADICIONALES QUE SE CONSIDEREN INHERENTES AL PROYECTO DENTRO DEL CONTRATO ORIGINAL, ATENDIENDO A LAS CONVENIENCIAS QUE SU CONTRATACIÓN REPRESENTA PARA ESTA INSTITUCIÓN Y LAS DEL ESTADO DOMINICANO.

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 de Santo Domingo Este,

PRESENTACIÓN: “**SOBRE B**” OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA : ASDE-LPN-2015-01

El Oferente/Proponente cotizará el precio global del suministro e instalación de climatización, no obstante lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y volumetría. La sumatoria de los productos del precio unitario por renglones, áreas, bloque o segmentos, deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación de las cubicaciones de los trabajos realizados y los aumentos o disminuciones en el proyecto que ordene la Entidad Contratante.

LA ENTIDAD CONTRATANTE NO EFECTUARÁ PAGOS POR LAS PARTIDAS EJECUTADAS PARA LAS CUALES NO SE HAYAN INDICADO PRECIOS, POR CUANTO SE CONSIDERARÁN COMPRENDIDAS EN LOS DEMÁS PRECIOS QUE FIGUREN EN EL CUADRO DE METRAJES.

EL CONTRATISTA NO PODRÁ, BAJO PRETEXTO DE ERROR U OMISIÓN DE SU PARTE, RECLAMAR AUMENTO DE LOS PRECIOS FIJADOS EN EL CONTRATO.

LOS ERRORES U OMISIONES EN EL CÓMPUTO Y PRESUPUESTO EN CUANTO A EXTENSIÓN O VALOR DE LA OBRAS, SE CORREGIRÁN EN CUALQUIER TIEMPO

HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. SI LOS DEFECTOS FUESEN APARENTES Y EL CONTRATISTA NO LOS HUBIERA SEÑALADO EN FORMA PREVIA O CONCOMITANTE A LA FORMULACIÓN DE SU PROPUESTA NO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR RECLAMO ALGUNO.

LA OFERTA DEBERÁ PRESENTARSE EN PESOS ORO DOMINICANOS (RD\$). LOS PRECIOS DEBERÁN EXPRESARSE EN **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.

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

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

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

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.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, Los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

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

## **Sección III**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

### **3.4 Criterios de Evaluación**

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

#### **3.4.1 Elegibilidad:**

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

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

#### **3.4.2 Situación Financiera:**

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

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

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

- a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
**Límite establecido: Mayor 1.20**

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

**Límite establecido: Mayor 0.9**

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

**Límite establecido: Menor 1.50**

En caso de no cumplir uno de los criterios incluidos en la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE, la oferta **NO** podrá ser **CALIFICADA**, por lo cual será automáticamente descalificada.

Los siguientes criterios serán evaluados en base a la modalidad de “**PUNTUACIÓN**”.

- 1) **Capacidad y Experiencia de la Empresa.**
- 2) **Experiencia del Personal Clave Propuesto por la Empresa.**
- 3) **Facilidades y Equipos del Proponente/Oferente.**
- 4) **Enfoque Técnico, Metodología y Cronograma de Ejecución Propuesto por la Empresa.**
- 5) **Plan de Contingencias o Mitigación de Desastres.**

1) **Capacidad y Experiencia de la empresa:** Que deberá estar avalado por las **CERTIFICACIONES** expedidas por las empresas en donde los Oferentes/Proponentes hayan realizados dichos trabajos. Estas certificaciones deberán estar debidamente firmadas y selladas, indicar el número de contrato adjudicado, la fecha de suscripción, el monto del mismo, además deberá describir los trabajos ejecutados mediante ese contrato.

a) **Tiempo de Experiencia de la Empresa:** Se evaluará, tomando en consideración la cantidad acumulada de tiempo que la empresa se ha mantenido ejecutando contratos similares al objeto de la presente licitación, durante los últimos 5 años.

b) **Experiencia en Montos Acumulados de la Empresa:** Se evaluará tomando en consideración el monto acumulado en pesos RD\$, en las ejecuciones de proyectos similares al objeto de la licitación.

c) **Experiencia en la Ejecución de Trabajos iguales o similares:** Se tomará en consideración la cantidad de proyectos iguales o similares ejecutados por los Oferentes/Proponentes.

2) **Experiencia del Personal Clave Propuesto:** En este criterio se constatará la experiencia del personal Clave Propuesto en la Ejecución de proyectos iguales o similares al objeto de esta licitación.

a) **Experiencia:** El Oferente/Proponente deberá presentar una Relación de los Trabajos donde se haya desempeñado el Personal Clave Propuesto.

b) **Nivel Académico:** Deberá incluirse copias de los **DIPLOMAS** y **CERTIFICADOS** que acrediten el nivel académico que ostente el personal clave propuesto.



- c) **Tiempo en el Ejercicio:** Será considerado el tiempo en el ejercicio profesional con el que cuenta el personal clave propuesto.
- 3) **Facilidades y Equipos Disponibles:** El Oferente/Proponente deberá presentar un listado de los equipos con que cuenta para la ejecución de estos trabajos, debiendo anexar a este un listado de los **DOCUMENTOS QUE CERTIFIQUEN** la pertenencia de los mismos. De igual modo deberá detallar la forma en que dichos equipos serán utilizados en la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
- 4) **Enfoque Técnico, Metodología y Cronograma de Ejecución:** El Oferente/Proponente deberá presentar la Metodología de Trabajo a emplear para la ejecución de los trabajos correspondientes al cumplimiento del contrato suscrito de lugar, la cual deberá guardar estrecha relación con el cronograma de ejecución presentado y los valores incluidos en su propuesta económica.
- a) **Enfoque Técnico y Metodología:** El Oferente/Proponente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.
- b) **Cronograma de Ejecución:** El Oferente/Proponente deberá presentar un Cronograma de Ejecución (**Gráfica de Gantt**) que incluya todas las actividades a ser realizadas en el desarrollo de los trabajos objeto del presente proceso licitatorio, debiendo calendarizarlas de manera coherente con el plan de trabajo y la metodología propuesta.
- 5) **Plan de Contingencias y/o Mitigación de Desastres:** El Proponente/Oferente deberá presentar un Plan de Contingencias o Mitigación de desastres donde detalle las acciones preventivas y de mitigación que contemplen todos los posibles escenarios de accidentes, ya sean de carácter naturales y/o provocados por el hombre, así como también la preservación de las instalaciones en las cuales se ejecutarán los trabajos objetos de la presente ASDE-LPN-2015-01

### 3.5 Sistema de Evaluación

La evaluación de los Oferentes/Proponentes se hará mediante el análisis de los criterios enumerados en los artículos No.3.4 de estos documentos, según el puntaje máximo indicado a continuación en el siguiente cuadro:

No.	CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA ASIGNADA
1	Capacidad y Experiencia de la Empresa.	25
2	Experiencia del Personal Clave Propuesto por la Empresa.	20
3	Facilidades y Equipos Disponibles.	15
4	Enfoque Técnico, Metodología y Cronograma de Ejecución.	20

5	Plan de Contingencias y/o Mitigación de Desastres	20
TOTAL		100

- EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE/OFERENTE.**

Con los datos suministrados por los Oferentes/Proponentes, previa verificación de dichas informaciones, se procederá a evaluar los tres factores señalados de acuerdo con el siguiente puntaje.

- **Tiempo de Experiencia de la empresa.**

Cantidad acumulada de tiempo ejecutando contratos similares al objeto de la licitación, en los últimos 5 años	Puntaje
Más de 5 años acumulados	10
De 3 a 4 años acumulados	8
De 2 a 3 años acumulados	6
De 1 a 2 años acumulados	4
Menos de 1 años acumulados	1

- **Experiencia Acumulada de la empresa en la Ejecución de Proyectos Similares**

Monto Acumulado en RD\$ en Trabajos Similares durante los últimos 5 años	Puntaje
Más de 200,000,001 acumulados	10
De 150,000,001 a 200,000,000 acumulados	8
De 100,000,001 a 150,000,000 acumulados	6
De 50,000,001 a 100,000,000 acumulados	4
De 20,000,001 a 50,000,000.00 acumulados	2
Menos de 20 millones	1

- **Experiencia en la Ejecución de Proyectos iguales o similares**

Cantidad de Proyectos	Puntaje
Más de 10 Proyectos	5
De 5 a 9 Proyectos	3
Menos de 5 Proyectos	1

- EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO.**

Esta puntuación será asignada de manera individual a cada uno de los integrantes del personal técnico-profesional clave propuesto, promediando estos resultados para asignar la puntuación obtenida en conjunto:

➤ **Experiencia**

<b>Cantidad de Proyectos en los que ha participado iguales o similares</b>	<b>Puntaje</b>
Más de 10	5
De 5 a 10	3
Menos de 5	1

➤ **Nivel Académico**

<b>Nivel Académico Alcanzado por el Personal Clave Propuesto</b>	<b>Puntaje</b>
Maestría o Pos-Grado	10
Ingeniería	7
Técnico	3

➤ **Tiempo en ejercicio**

<b>Tiempo ejerciendo la profesión u oficio</b>	<b>Puntaje</b>
Más de 10 años	5
De 5 a 10 años	3
Menos de 5 años	1

• **EVALUACIÓN DE LAS FACILIDADES Y EQUIPOS DISPONIBLES**

Con las informaciones suministradas por los Oferentes/Proponentes, y después de haberla confirmado, se asignará la puntuación alcanzada por cada uno de los participantes, atendiendo a los siguientes criterios:

<b>Criterios</b>	<b>Puntaje</b>
Cantidad Superior requerida para ejecutar los trabajos.	15
Cantidad suficiente para ejecutar los trabajos.	11
Cantidad mínima para ejecutar los trabajos.	7
Cantidad insuficiente para ejecutar los trabajos.	3

• **EVALUACIÓN DEL ENFOQUE TÉCNICO, METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

**Evaluación del Enfoque Técnico y la Metodología**

<b>Criterios</b>	<b>Puntaje</b>
Excelente	10
Bueno	7
Regular	4
Deficiente	1

## Cronograma de Ejecución

Criterios	Puntaje
Excelente	10
Bueno	7
Regular	4
Deficiente	1

- **PLAN DE CONTINGENCIA Y/O MITIGACIÓN DE DESASTRES.**

Criterios	Puntaje
Excelente	20
Bueno	15
Regular	10
Deficiente	1

### 3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económica:

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 lugar indicados en el Cronograma de la Licitación (Numeral 2.5).

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación (Numeral 2.5), el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará formal entrega 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 Notario actuante procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto 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 decepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

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

### **3.7 Confidencialidad del Proceso**

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

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La 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.

### **3.9 Evaluación Oferta Económica**

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

hayan superado un mínimo de setenta (70) puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

### 3.9.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar 30 Puntos, establecidos a la Oferta Económica de menor monto y que cumpla con las demás variables plasmadas en el esquema de evaluación económica. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

**Donde:**

I = Propuesta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la Propuesta Económica

O<sub>i</sub> = Propuesta Económica

O<sub>m</sub> = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 30 puntos.

**NOTA:** En caso de que haya resultado habilitada solamente una Oferta Económica en la primera fase del proceso (Oferta Técnica), ésta será evaluada comparándola con el Presupuesto Base desarrollado por la Comisión Técnica del Ayuntamiento Santo Domingo Este.

### 3.10 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

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

**Oferta Técnica----- [\_\_70\_\_] puntos (C1) X 100**

**Oferta Económica----- [\_\_30\_\_] puntos (C2) X 100**

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

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:  $PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$

**Donde:**

PTPi = Puntaje Total del Oferente

PTi = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PEi = Puntaje por evaluación económica del Oferente

c1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

**Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:**

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

C1 = [\_\_\_\_\_]

C2 = [\_\_\_\_\_]

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

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

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

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

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

#### **4.2 Empate entre Oferente**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una elección al azar por el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Santo Domingo Este, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

#### **4.3 Acuerdo de Adjudicación**

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

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

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

#### **4.4 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 fueron indicados, en un plazo no mayor de cinco (5) 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 **DDL**.



PARTE 2  
CONTRATO

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

**5.1 Condiciones Generales del Contrato**

**5.1.1 Validez del Contrato**

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

**5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La garantía se presentara en una Póliza de Seguro ascendente al 4% del monto de la propuesta presentada, en base a lo dispuesto en el Literal b), del Art. 112, del Reglamento No.543-12, de Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

**5.1.3 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.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

**5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

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

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 al Oferente Adjudicatario 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.

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

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

### **5.1.6 Finalización del Contrato**

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incurción 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **5.1.7 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 compras de bienes y servicios de instalación 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, pagos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores.

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato estará determinada por el Cronograma de Ejecución presentado por la Empresa ganadora del proceso y aprobado por el Ayuntamiento Santo Domingo Este, el cual formará parte integral y vinculante del mismo, así como también cada uno de los elementos que integran el pliego de condiciones.

## **Sección VI**

### **Incumplimiento del Contrato**

#### **6.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato**

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

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

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

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

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

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

##### **A) Incumplimientos leves**

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

##### **B) Incumplimientos graves**

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

##### **C) Incumplimientos gravísimos**

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

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

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

#### **6.4 Sanciones**

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

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 2.9 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

#### SUMINISTROS E INSTALACION

## **Sección VII Ejecución de los Suministros e Instalación**

### **7.1 Inicio de Suministros e Instalación**

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

### **7.2 Recepción Provisional**

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

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

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

### **7.3 Recepción Definitiva**

Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación

Realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

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

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

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

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

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía en una Fianza Bancaria de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

## **Sección VIII**

### **Obligaciones de las Partes**

#### **8.1. Obligaciones de la Entidad Contratante**

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de treinta (30) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

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

##### **8.2.1 Normas Técnicas**

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

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

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

La ejecución del proyecto objeto de la presente Licitación **ASDE No. LR-PU-0011-2014**, lo mismo que el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los Requisitos Medioambientales, Normas de Control de Calidad y Alta Eficiencia en los trabajos terminados, así como también Otras Especificaciones Generales para la Construcción de Proyecto de esta naturaleza “INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS”.

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 del Proyecto objeto de la presente Licitación **ASDE-LPN-2015-01**, si ésta procede de vicios de construcción o de otras fallas observadas, 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 cuatro (4) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

EL CONTRATISTA DEBERÁ MANTENER AL DÍA EL PAGO DEL PERSONAL QUE EMPLEO EN LA OBRA Y NO PODRÁ DEDUCIRLE SUMA ALGUNA QUE NO RESPONDA AL CUMPLIMIENTO DE LEYES O DE RESOLUCIONES DEL ESTADO DOMINICANO Y DARÁ ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES SOBRE LEGISLACIÓN DEL TRABAJO Y A LAS QUE EN ADELANTE SE IMPUSIERAN. TODA INFRACCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE ESTAS OBLIGACIONES PODRÁ CONSIDERARSE NEGLIGENCIA GRAVE A LOS EFECTOS DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CULPA DEL CONTRATISTA Y EN TODOS LOS CASOS IMPEDIRÁ EL TRÁMITE Y EL PAGO DE LAS CUBICACIONES.

### **8.2.2 Seguridad**

El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de Obras y mantener éstas y las Obras mismas (mientras no hayan sido aceptadas usadas 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, andamios, señales, cintas de seguridad, vigilancia de sus materiales en los momentos y lugares necesarios o exigidos por El Director del Proyecto, 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 y desechos sólidos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la obra objeto de la presente Licitación **ASDE-LPN-2015-01**.

La instalación de plantas eléctricas y todo el equipamiento necesario para la ejecución de la Obra objeto de la presente Licitación **ASDE-LPN-2015-01** deberá ceñirse a las disposiciones vigentes y bajo la responsabilidad del contratista.

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 y otros elementos que dieran a lugar.

Durante la ejecución del proyecto, el Contratista tendrá la obligación de seguir procedimientos adecuados para trabajos de esta naturaleza y la protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellas etapas que durante el proyecto permanezcan prestando servicio.

### **8.2.3 Accesos y Obras Provisionales**

Durante su permanencia en el Proyecto serán de su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de las trabajos provisionales o temporales que no forman parte integrante del Proyecto, tales como: escaleras, andamios, grúas, sistemas de poleas, instalaciones, cercas, oficinas, depósitos, bodegas, talleres y demás trabajos provisionales necesarios para la ejecución del proyecto; así como también la protección de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda Obra provisional relacionada con los trabajos.

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal

como para sus instalaciones, debidamente autorizados por la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

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

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

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

### **8.2.4 Responsabilidad de Seguros**

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



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

#### **8.2.5 Seguro contra daños a terceros**

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

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

#### **8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo**

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

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

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

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

#### **8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo**

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

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la

representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba.

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

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

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

### **8.2.8 Seguridad Industrial**

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

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

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

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

### **8.2.9 Contabilidad del Contratista**

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

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

#### **8.2.10 Orden de Presencia**

En caso de que se generen conflictos, al momento de la Construcción, entre los documentos del Pliego de Condiciones, la Propuesta presentada por el Oferente y la Ejecución de la Obra, deberán ser sometidas a la Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Santo Domingo Este, para obtener su aprobación en estos casos especiales antes de proceder con la construcción.

4 de febrero del 2015