

## INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE (ASDE).

**Ref. ASDE-PCP-2015-27.**

Municipio Santo Domingo Este,  
04 de Noviembre de 2015.

Distinguidos Ingenieros:

El Ayuntamiento Santo Domingo Este, les invita a participar al procedimiento por Comparación de Precios, para contratar varias empresas o personas físicas que se encarguen ejecutar la orden de Servicios siguientes: **DECORACIÓN NAVIDEÑA 2015, BOULEVARD DE LAS AMERICAS, PATRIA MELLA Y TRÉBOLES DE LAS AMERICAS**. A los fines de presentar sus mejores Ofertas, técnicas y económicas, atendiendo a las necesidades que tiene el municipio de mejorar sus distintas Calles y Avenidas del Municipio. Tomando en cuenta que la adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas publicadas, y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración, conforme a la calidad y precios. La presente invitación se hace de conformidad con **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 y su posterior modificación contenida en la **Ley No. 449-06** de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y el Decreto No. **543-12** de fecha 6 de septiembre del Dos Mil Doce (2012).

**1- LISSETTE ALFONSINA DE LEON DE LOS SANTOS.**

C/J5, La Milagrosa, No. 2, Santo Domingo Este.

Ced-223-0048836-2.

Codia- 28622.

Tel- 829-510-5254.

**2- WILSON ANTONIO PEREZ ESPINOSA.**

C/7-D, No. 66, Invi Los Mina Santo Domingo Este.

Ced- 001-0458032-9.

Codia- 12622.

Tel- 809-390-9957.

**3- ELIAS ANTONIO MADERA DE LOS SANTOS.**

C/ Paseo de la Reyna No.9.

Ced- 001-0166356-5.

Codia- 14005.

Tel- 809- 330-2495.

**4- LUIS ANTONIO HERNANDEZ GERMAN.**  
C/ Puerto Rico, No. 20, Ens Alma Rosa III.  
Ced- 001-0514348-1.  
Codia- 10943.  
Tel- 829-354-5714.

**5- LUIS CESAR RAMIREZ.**  
Av. Jacobo Majluta, Urb. Altos de las colinas, Edf. I, Apto. 2-D, Santo Dgo. Este.  
Codia- 15319.  
Ced- 001-0553770-8.  
Tel-809-390-8646.

Los Oferentes/Proponentes, deberán de cumplir con todos los requisitos establecidos por la Ley 340-06-.

Para cualquier consulta o aclaración, se hará conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, favor contactar a:

**Nombre: Lic. Juan López**

**Departamento:** Secretaria General

**Nombre de la Entidad Contratante:** Ayuntamiento Santo Domingo Este,

**Dirección:** Carretera Mella KM 7 ½ No. 524, Segundo Nivel, cansino I

**Teléfono: (809) 788-7676, ext. 2233/2247 E-mail:www.asde.gov.do.**

**Lic. Juan López.**

Presidente Comité de Compras y Contrataciones.



**MUNICIPIO SANTO DOMINGO**

**AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE.**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE ORDEN DE SERVICIOS.**

**ASDE PCP- 2015-27.**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS PARA LA CONTRATACION UNA VARIAS EMPRESAS  
O PERSONAS FISICAS, QUE SE ENCARGUEN DE EJECUTAR LA ORDEN DE SERVICIOS, POR  
COMPARACION DE PRECIOS, OFERTADAS POR EL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE.  
(ASDE).**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES.....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>Prefacio.....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>PARTE I.....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>PROCEDIMIENTOS POR COMPARACION DE PRECIOS. ....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>- 5 -</b>
1.2 Objetivos: Alcance. ....	- 5 -
1.3 Definiciones e Interpretaciones .....	- 5 -
1.4 Idioma.....	- 9 -
1.5 Precio de la Oferta .....	- 9 -
1.6. Moneda de la Oferta. ....	- 9 -
1.7. Normativa Aplicable. ....	- 9 -
1.8. Competencia Judicial.....	- 10 -
1.9. De la Publicidad. ....	- 10 -
1.10. Etapas del Proceso.....	- 10 -
1.11. Órgano de Contratación.....	- 10 -
1.12. Atribuciones. ....	- 10 -
1.13. Responsable del Proceso. ....	- 10 -
1.14. Exención de Responsabilidades.....	- 11 -
1.15. Prácticas Corruptas o Fraudulentas. ....	- 11 -
1.18. De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	- 11 -
1.19. Prohibición de Contratar.....	- 11 -
1.20. Demostración de Capacidad para Contratar. ....	- 13 -
1.21. Representante Legal. ....	- 13 -
1.22. Subsanaciones. ....	- 13 -
1.23. Rectificaciones Aritméticas .....	- 14 -
1.24. Garantías.....	- 14 -
1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	- 14 -
1.24.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	- 14 -
1.25. Garantía de Buen Uso del Anticipo. ....	- 15 -
1.26. Garantía Adicional.....	- 15 -
1.27. Devolución de las Garantías. ....	- 15 -
1.28. Consultas. ....	- 15 -
1.29. Circulares.....	- 16 -
1.30. Enmiendas. ....	- 16 -
1.31. Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	- 16 -
<b>Sección II.....</b>	<b>- 17 -</b>
<b>Datos del procedimiento (DDP).....</b>	<b>- 17 -</b>
2.1. Objeto del Procedimiento. ....	- 17 -
2.2. Procedimiento de Selección.....	- 17 -
2.4. Fuente de Recursos.....	- 17 -
2.5. Condiciones de Pago. ....	- 17 -
2.6. Cronograma de Actividades. ....	- 18 -
2.7. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones. ....	- 19 -
2.8. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones. ....	- 19 -
2.9. Especificaciones Técnicas .....	- 19 -
2.10. FICHAS TÉCNICAS. ....	- 19 -
<b>Sección III.....</b>	<b>- 28 -</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>- 28 -</b>
3.1. Apertura de Sobres. ....	- 28 -

3.2. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnica. ....	- 29 -
3.3. Validación y Verificación de Documentos. ....	- 29 -
3.4- Criterios de Evaluación. ....	- 29 -
<b>3.5.- Propuestas Técnicas y Económicas: Forma y Contenido.....</b>	<b>- 29 -</b>
<b>Sección IV .....</b>	<b>- 30 -</b>
<b>Adjudicación. ....</b>	<b>- 30 -</b>
4.1 Criterios de Adjudicación.....	- 30 -
<b>PARTE 2.....</b>	<b>- 30 -</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>- 30 -</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>- 30 -</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>- 30 -</b>
5.1. Condiciones Generales del Contrato .....	- 30 -
5.1.1 Validez del Contrato.....	- 30 -
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	- 30 -
5.1.3. Garantía de Buen uso del anticipo .....	- 30 -
5.1.4. Perfeccionamiento del Contrato .....	- 31 -
5.1.5. Plazo para la Suscripción del Contrato .....	- 31 -
5.1. 6. Ampliación o Reducción de la Contratación. ....	- 31 -
5.1.7. Finalización del Contrato. ....	- 31 -
5.1.8. Subcontratos. ....	- 31 -
5.2. Condiciones Específicas del Contrato. ....	- 31 -
5.2.1. Vigencia del Contrato.....	- 31 -
<b>Sección VI .....</b>	<b>- 31 -</b>
<b>Incumplimiento del Contrato.....</b>	<b>- 31 -</b>
6.1. Incumplimiento del Contrato.....	- 31 -
6.2. Efectos del Incumplimiento.....	- 32 -
6.3. Tipos de Incumplimientos. ....	- 32 -
6.4. Sanciones.....	- 32 -
<b>Sección VII .....</b>	<b>- 33 -</b>
<b>Ejecución y Recepción de la Obra .....</b>	<b>- 33 -</b>
7.1. Inicio de la Construcción.....	- 33 -
7.2. Recepción Provisional.....	- 33 -
7.3. Recepción Definitiva. ....	- 33 -
7.4. Garantía de Vicios Ocultos.....	- 33 -
<b>Sección VIII.....</b>	<b>- 33 -</b>
<b>Obligaciones de las Partes. ....</b>	<b>- 33 -</b>

# GENERALIDADES

## Prefacio

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

## PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS POR COMPARACIÓN DE PRECIOS.

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

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento por Comparación de Precios. 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 Del Procedimiento (DDP).

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

### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

### Sección IV. Adjudicación

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

## PARTE 2 – CONTRATO

### Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

### Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

## **PARTE 3 – OBRAS**

### **Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras**

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

### **Sección VIII. Obligaciones de las Partes**

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

## **PARTE I**

### **PROCEDIMIENTOS POR COMPARACION DE PRECIOS.**

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

##### **1.2 Objetivos: 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, que deseen participar en este proceso y establecer los requisitos y especificaciones técnicas, que los Oferentes deben cumplir al momento de hacer sus ofertas, para la contratación de las obras estipuladas en este Pliego de Condiciones por Comparación de Precios.

**Alcance:** Contratar las Obras especificadas en este Pliego de Condiciones por Comparación de Precios por ASDE a través del procedimiento de selección, en función de los umbrales establecidos por el Órgano Rector.

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

##### **1.3 Definiciones e Interpretaciones**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

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

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

**Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

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

**Empresa Vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta

en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

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

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

**MUNICIPIO:** Santo Domingo Este.

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

**Especificaciones Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

**Comparación de Precios:** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro de proveedores. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándar, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.

- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

#### **1.4 Idioma**

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

#### **1.5 Precio de la Oferta**

Los precios cotizados por el Oferente, en la 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 de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas). Si una Oferta Económica detalla partidas pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Así mismo, cuando alguna partida no aparezca en la 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 establecido en este Pliego**.

#### **1.6. Moneda de la Oferta.**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$)..

#### **1.7. Normativa Aplicable.**

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;

- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No.543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;

### **1.8. Competencia Judicial.**

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

### **1.9. De la Publicidad.**

La convocatoria a presentar Ofertas por Comparación de Precios, deberá efectuarse mediante la publicación, en el portal de la Dirección de Compras y Contrataciones y en la página Web del Ayuntamiento Santo Domingo Este. Tendrán cinco (5) días hábiles entre la convocatoria y la presentación de ofertas.

### **1.10. Etapas del Proceso.**

Este proceso se realizara en una única etapa.

#### **Etapa Única:**

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

**Etapa I:** Se inicia con la apertura de las ofertas Técnicas y Económicas, “**Sobre A**” y “**Sobre B**”, se realizará por la Comisión de Compras y Contrataciones del **ASDE**, conjuntamente con los Peritos designados para estos fines y con la presencia de un Notario Público y concluye con el Acto Administrativo de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### **1.11. Órgano de Contratación.**

Ayuntamiento Santo Domingo Este.

### **1.12. Atribuciones.**

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

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

### **1.13. Responsable del Proceso.**

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.

#### **1.14. Exención de Responsabilidades.**

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

#### **1.15. Prácticas Corruptas o Fraudulentas.**

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

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

#### **1.18. De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

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

#### **1.19. Prohibición de Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el

Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

#### **1.20. Demostración de Capacidad para Contratar.**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, I y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país.
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

#### **1.21. Representante Legal.**

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

#### **1.22. Subsanaciones.**

A los fines del presente procedimiento 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 exigidos, se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

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

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

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

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

### **1.23. Rectificaciones Aritméticas.**

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

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

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

### **1.24. Garantías.**

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

#### **1.24.1 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 o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

#### **1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.**

Los Adjudicatarios están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición del Ayuntamiento Santo Domingo Este, La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

#### 1.25. Garantía de Buen Uso del Anticipo.

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

#### 1.26. 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.**

#### 1.27. Devolución de las Garantías.

- a) La Garantía de la Seriedad de la Oferta: será devuelta, tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes en el proceso.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

#### 1.28. Consultas.

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

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

**Comité De Compras y Contrataciones del  
Ayuntamiento Santo Domingo Este. ASDE- PCP-2015-019**  
Dirección: Carretera Mella, No. 522, casi esq. La Pelona,  
Cansino Primero  
Teléfono: 809-788-7676 Ext. 2247.  
Correo electrónico: marisabelacostas@gmail.com.

### 1.29. Circulares.

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

### 1.30. 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, u, 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.

### 1.31. Reclamos, Impugnaciones y Controversias.

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 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 el procedimiento en curso u otro futuro, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

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

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

## **Sección II**

### **Datos del procedimiento (DDP)**

#### **2.1. Objeto del Procedimiento.**

Es contratar personas físicas o jurídicas que se encarguen de ejecutar las obras, que serán ofertadas por el Ayuntamiento Santo Domingo Este, mediante el procedimiento de Selección por Comparación de Precios, con referencia **ASDE-PCP- 2015-19**.

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

**Procedimiento de Selección por Comparación de Precios, Etapa Única.**

#### **2.4. Fuente de Recursos.**

**Ayuntamiento 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, en la Resolución **No.32-14**, que aprueba el presupuesto del año dos mil quince (2015), todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente procedimiento. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

#### **2.5. Condiciones de Pago.**

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

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

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

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

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

## 2.6. Cronograma de Actividades.

ACTIVIDAD:		PERÍODO DE EJECUCIÓN:
1	Publicación llamado a participar en el Procedimiento.	El día cuatro (04) de Noviembre 2015.
2	Período a partir del cual puede ser retirado el Pliego de Condiciones Específicas.	Desde el Cuatro (04) de Noviembre 2015 a partir de las 9:30 am. 3:00 pm., en la Secretaria General.
3	Plazo para que los oferentes que deseen participar hagan su inscripción.	Hasta el día Seis (06) de Noviembre, a partir de las 9:30 am. 3:00 pm., en la Secretaria.
4	Períodos para realizar Consultas por parte de los Adquirientes:	Desde cuatro (04) de Noviembre 2015 a partir de las 9:30 am. 3:00 pm., hasta el día (06) de Noviembre 2015.
5	Plazo para que la entidad contratante emita respuesta, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el día Ocho (08) de Noviembre 2015.
6	Fecha límite para presentar sus ofertas.	Hasta el Doce (12) de Noviembre del 2015, 9:00 am., a

		3:00 pm., en la Secretaría General o en la Consultoría Jurídica del ASDE.
7	Fecha límite para abrir y validar las propuestas por parte de la comisión de Licitación.	Hasta el día Doce (12) de Noviembre, del 2015.
8	Fecha límite para que las propuestas sean enviadas al Sub-comité para ser evaluadas.	Doce (12) de de Noviembre 2015.
9	Fecha límite para que el Sub-comité evalúe las propuestas enviadas por el comité.	Hasta el día Trece (13) de de Noviembre del 2015.
10	Adjudicación y notificación a los oferentes.	El día Dieciseis (16) de Noviembre del 2015.
11	Publicación de las adjudicaciones.	El día Dieciseis (16) de Noviembre del 2015.

## 2.7. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la Dirección de Consultoría Jurídica o en la Secretaría General del Ayuntamiento Santo Domingo Este, ubicada en la Carretera Mella, No. 522, casi esq. La Pelona, en el horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades y en la página Web del **ASDE**, E-mail: [www.asde.gov.do](http://www.asde.gov.do).

Es obligatorio que los posibles oferentes proponentes, pasen a retirar el Pliego de Condiciones Especificas, en la Secretaría General o en La Consultoría Jurídica del **ASDE**. Además deben pasar hacer su inscripción mediante comunicación, manifestando que quieren participar en dicho proceso.

## 2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.

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

## 2.9. Especificaciones Técnicas

## 2.10. FICHAS TÉCNICAS.

**DESCRIPCIÓN : DECORACIÓN NAVIDEÑA 2015****UBICACIÓN : BOULEVARD DE LAS AMERICAS, PATRIA MELLA Y TRÉBOLES DE LAS AMERICAS**

No.	DETALLE	CANTIDAD	UD	P.U.	VALOR	SUB-TOTAL
<b>I.</b>	<b>Montura árbol navideño, Boulevard, Las Americas</b>					
1,1	Suministro de guirnaldas verdes de 9 pies	10,00	Uds.			
1,2	Pintura Barniz Mantenimiento (Tropical Natural)	5,00	Galones			
1,3	Pintura Barniz Marino (Tropical)	10,00	Galones			
1,4	Suministro estrella de charamico de 6 pies	5,00	Uds.			
1,5	Suministro estrella de charamico de 3 pies	5,00	Uds.			
1,6	Escarcha Color (Rojo)(1 Funda/1Libra)	10,00	Lbs.			
1,7	Escarcha Color (Verde)(1 Funda/1Libra)	10,00	Lbs.			
1,8	Escarcha Color(Dorada)(1 Funda/1Libra)	10,00	Lbs.			
1,9	Escarcha Color (Plateada)(1 Funda/1Libra)	10,00	Lbs.			
1,10	Flejes Plásticos-Tie Rack #12 (100 Uds./Funda)	3,00	Fundas			
1,11	Alambre Plastificado (Verde) (Rollo Pequeño /25MI)	100,00	Rollos			
1,12	Alambre Dulce # 18 (Trabajos en General)	200,00	Lbs.			
1,13	Rollo sarán verde de 154 pies	3,00	Rollo			
1,14	Tarugos Color Naranja 1 1/2"	100,00	Uds.			
1,15	Adornos varios	1,00	P.A.			
1,16	Ensamblaje+Instalación Árbol-Navidad (personal experto en trabajos de altura) + (Uso Planta Soldadora+Planta Eléctrica)	1,00	Ud.			
<b>II</b>	<b>Reestructuraciones Varias en Estructura Metálica Existente-Área Boulevard</b>					
2,1	Reestructuración y mantenimiento Árbol-Navidad + ángeles en base de árbol (inc. Materiales + Soldadura -Mano de Obra) (Reestr. Armazón Metálico - Forma Cono , Soldadura y Reforzamiento c/barras cuadradas 1/2") (mano de obra de personal + Uso Planta Soldadora+Planta Eléctrica)	1,00	Ud.			
<b>III</b>	<b>Personal Técnico + Suministros Gastables</b>					
3,1	Pago Personal para decoración del árbol (incluye diseño, decoración)					
3.1.1	Diseño del árbol	1,00	P.A.			
3.1.2	Pago de personal decoración del árbol (10 días 10 personas a 900 por día) = 9,000 x día	10,00	Días			
<b>IV</b>	<b>Equipos Pesados</b>					
4,1	Alquiler Grúa Hidráulica de 80 pies con plataforma (1 canasto) p/ser usado en traslado arbolito (8 Horas /Día)+Operador y Ayudante	1,00	Días			

4,2	Alquiler Grúa Hidráulica de 100 pies (Telescópica) p/ser usado en izaje arbolito (8 Horas /Día)+Operador y Ayudante	1,00	Días			
V	Construcción de 3 plataformas para nacimientos (elevada 2 de ellas a 3 pies sobre el piso)					
5,1	Madera 2 x 4 x 16	50,00	Uds			
5,2	Plywood 4 x 8 3/4	18,00	Uds			
5,3	Clavos 3 dulce	4,00	Libras			
5,4	Mano de obra confección de plataforma a nivel de piso	1,00	Uds.			
5,4	Mano de obra confección de plataforma elevada a 3 pies	2,00	Uds.			
VI	Electricidad de plataforma para nacimiento y área adyacente					
6,1	Conector tipo kis p/triplex	2,00	Ud.			
6,2	Grapa de retención p/alambre triplex	1,00	Ud.			
6,3	Alambre de goma Milim. Eil 4.0/2	500,00	Pie			
6,4	Alambre St THHN Eil AWG negro	500,00	Pie			
6,5	Percha para conductor	4,00	Ud.			
6,6	Conductor de gomas 10/2	250,00	PL			
6,7	Tomacorrientes doble C/T 15 Amp Modus Style Bticino	5,00	Ud.			
6,8	Tape vinil 3M-33	2,00	Ud.			
6,9	Conductor THHN # 12	500,00	PL			
6,10	Panel de breaker 2/4	1,00	Ud.			
6,11	Breaker de 15 amperes fino	2,00	Ud.			
6,12	Contactador 25 amperes	1,00	Ud.			
6,13	Foto celda 105-285 V Topaz	1,00	Ud.			
6,14	Base para fotocelda con brazo Topaz	1,00	Ud.			
6,15	Tarugo plástico mamey 3/8 x 1.1/2 Mattburgs	100,00	Ud.			
6,16	Tornillo tirafondo 14 x 1.1/2 Mattburgs	100,00	Ud.			
6,17	Bombillo de bajo consumo 25 W 6500 espiral Blist Sylvana	9,00	Ud.			
6,18	Roseta porcelana Leviton	6,00	Ud.			
6,19	Breaker de 20 Amperes	4,00	Ud.			
6,20	Bombillos General electric para iluminar interior de las figuras del nacimiento	9,00	Ud.			
6,21	Pulsador Chint Rojo con luz	1,00	Ud.			
6,22	Caja Sassin plástica 1 hueco	1,00	Ud.			
6,23	Contactador Chint NC1-2510 25 Amps/40/TH 220V	1,00	Ud.			
6,24	Luces Navideñas 100 Bombillos diferentes colores	500,00	Ud.			
6,25	Luces Navideñas 100 Bombillos (Blanco-Cascada-Lagrimas) (Casetas)	20,00	Ud.			
6,26	Mano de obra electricidad (22% partidas: partida 6.1 @ 6.25)	1,00	P.A.			
	<b>Tréboles y patria mella</b>					
VII	Trébol # 1					
7,1	Instalación de luces, Altura promedio 3.50m/0.50= 7 uds x árbol (28 unidades)					
7.1.1	Base foto celda	1,00	Ud			
7.1.2	Tape 3m vinil	2,00	Uds			

7.1.3	Mano de obra de insumos existentes (luces, conductores, contactor, etc.) (La mano de obra incluye la colocación de las extensiones navideñas, mano de obra eléctrica para la conexión y electrificación total del trébol para conectar las extensiones navideñas)	1,00	P.A		
7,2	Suministro y colocación de Nacimiento en charamico				
7.2.1	Suministro de Pesebre o casita de 6 pies	1,00	Ud		
7.2.2	Suministro de figuras de José y María	2,00	Ud		
7.2.3	Suministro de Camello	3,00	Ud		
7.2.4	Suministro de ángeles	2,00	Ud		
7.2.5	Suministro de Reyes Magos	3,00	Ud		
7.2.6	Suministro de Burrito con carretilla	1,00	Ud		
7.2.7	Suministro de Mata de charamico de 6 pies	2,00	Ud		
7.2.8	Suministro de mata de charamico de 4 pies	2,00	Ud		
7.2.9	Suministro de cono de charamico de 7 pies	2,00	Ud		
7.2.10	Suministro de cono de charamico de 5 pies	2,00	Ud		
7.2.11	Suministro de cono de charamico de 3 pies	2,00	Ud		
7.2.12	Suministro de estrella de charamico	1,00	Ud		
7.2.13	Suministro de extensiones navideñas	50,00	Ud		
7.2.14	Mano de obra de electricidad (22% partida 7.2.13)	1,00	P.A.		
VIII	Trébol # II				
8,1	Altura promedio $3.50\text{m}/0.50= 7$ uds x árbol (95 unidades)				
8.1.1	Foto Celda	1,00	Ud		
8.1.2	Base foto celda	1,00	Ud		
8.1.3	Tape 3m vinil	2,00	Ud		
8.1.4	Mano de obra de insumos existentes (luces, conductores, contactor, etc.) (La mano de obra incluye la colocación de las extensiones navideñas, mano de obra eléctrica para la conexión y electrificación total del trébol para conectar las extensiones navideñas)	1,00	P.A		
IX	Trébol # III				
9,1	Altura promedio $3.50\text{m}/0.50= 7$ uds x árbol (55 unidades)				
9.1.1	Foto Celda	1,00	Ud		
9.1.2	Base foto celda	1,00	Ud		
9.1.3	Tape 3m vinil	2,00	Uds		
9.1.4	Mano de obra de insumos existentes (luces, conductores, contactor, etc.) (La mano de obra incluye la colocación de las extensiones navideñas, mano de obra eléctrica para la conexión y electrificación total del trébol para conectar las extensiones navideñas)	1,00	P.A		
X	Trébol # IV				
10,1	Altura promedio $3.50\text{m}/0.50= 7$ uds x árbol (90 unidades)				
10.1.1	Foto Celda	1,00	Ud		
10.1.2	Base foto celda	1,00	Ud		
10.1.3	Tape 3m vinil	2,00	Uds		

10.1.4	Mano de obra de insumos existentes (luces, conductores, contactor, etc.) (La mano de obra incluye la colocación de las extensiones navideñas, mano de obra eléctrica para la conexión y electrificación total del trébol para conectar las extensiones navideñas)	1,00	P.A			
10,2	Suministro y colocación de Nacimiento en charamico					
10.2.1	Suministro de Pesebre o casita de 6 pies	1,00	Ud			
10.2.2	Suministro de figuras de José y María	2,00	Ud			
10.2.3	Suministro de Camello	3,00	Ud			
10.2.4	Suministro de ángeles	2,00	Ud			
10.2.5	Suministro de Reyes Magos	3,00	Ud			
10.2.6	Suministro de Burrito con carretilla	1,00	Ud			
10.2.7	Suministro de Mata de charamico de 6 pies	2,00	Ud			
10.2.8	Suministro de mata de charamico de 4 pies	2,00	Ud			
10.2.9	Suministro de cono de charamico de 7 pies	2,00	Ud			
10.2.10	Suministro de cono de charamico de 5 pies	2,00	Ud			
10.2.11	Suministro de cono de charamico de 3 pies	2,00	Ud			
10.2.12	Suministro de estrella de charamico	1,00	Ud			
10.2.13	Suministro de extensiones navideñas	50,00	Ud			
10.2.14	Mano de obra de electricidad (22% partida 17.2.13)	1,00	P.A.			
<b>XI</b>	<b>Trébol # V</b>					
11,1	Altura promedio $3.50\text{m}/0.50= 7$ uds x árbol (90 unidades)					
11.1.1	Foto Celda	1,00	Ud			
11.1.2	Base foto celda	1,00	Ud			
11.1.3	Tape 3m vinil	2,00	Uds			
11.1.4	Mano de obra de insumos existentes (luces, conductores, contactor, etc.) (La mano de obra incluye la colocación de las extensiones navideñas, mano de obra eléctrica para la conexión y electrificación total del trébol para conectar las extensiones navideñas)	1,00	P.A			
<b>XII</b>	<b>Trébol Patria Mella</b>					
12,1	Altura promedio $3.50\text{m}/0.50= 7$ uds x árbol (55 unidades)					
12.1.1	Foto Celda	1,00	Ud			
12.1.2	Base foto celda	1,00	Ud			
12.1.3	Tape 3m vinil	2,00	Uds			
12.1.4	Mano de obra de insumos existentes (luces, conductores, contactor, etc.) (La mano de obra incluye la colocación de las extensiones navideñas, mano de obra eléctrica para la conexión y electrificación total del trébol para conectar las extensiones navideñas)	1,00	P.A			
	<b>Desmontura decoración navideña</b>					
<b>XIII</b>	<b>Desmontura árbol navideño</b>					
13,1	Alquiler Grúa Hidráulica de 80 pies con plataforma (1 canasto) p/ser usado en traslado arbolito (8 Horas /Día)+Operador y Ayudante	1,00	Días			

13,2	Alquiler Grúa Hidráulica de 100 pies (Telescópica) p/ser usado en izaje arbolito (8 Horas /Día)+Operador y Ayudante	1,00	Días			
13,3	Cajas de cartón	200,00	Ud.			
13,4	Pago Personal	1,00	Ud.			
13,5	Cinta adhesiva grande	20,00	Ud.			
13,6	Crayones	20,00	Ud.			
13,7	Desmontura Árbol-Navidad(1 Maestro de Herrería + 4 Ayudantes -Experto en Trabajo en Altura) +(Uso Planta Soldadora+Planta Eléctrica)	1,00	Ud.			
<b>XIV</b>	<b>Desmontura decoración Trébol # 1</b>					
14,1	Altura promedio 3.50m/0.50= 7 uds x árbol (28 unidades)					
14.1.1	Mano de obra (incluye el desmonte de todas las extensiones de los arboles y de las instalaciones eléctricas)	1,00	P.A			
<b>XV</b>	<b>Desmontura decoración Trébol # II</b>					
15,1	Altura promedio 3.50m/0.50= 7 uds x árbol (95 unidades)					
15.1.1	Mano de obra (incluye el desmonte de todas las extensiones de los arboles y de las instalaciones eléctricas)	1,00	PA			
<b>XVI</b>	<b>Desmontura decoración Trébol # III</b>					
16,1	Altura promedio 3.50m/0.50= 7 uds x árbol (55 unidades)					
16.1.1	Mano de obra (incluye el desmonte de todas las extensiones de los arboles y de las instalaciones eléctricas)	1,00	PA			
<b>XVII</b>	<b>Desmontura decoración Trébol # IV</b>					
17,1	Altura promedio 3.50m/0.50= 7 uds x árbol (90 unidades)					
17.1.1	Mano de obra (incluye el desmonte de todas las extensiones de los arboles y de las instalaciones eléctricas)	1,00	PA			
<b>XVIII</b>	<b>Desmontura decoración Trébol # V</b>					
18,1	Altura promedio 3.50m/0.50= 7 uds x árbol (90 unidades)					
18.1.1	Mano de obra (incluye el desmonte de todas las extensiones de los arboles y de las instalaciones eléctricas)	1,00	P.A			
<b>XIX</b>	<b>Desmontura decoración Trébol Patria Mella</b>					
19,1	Altura promedio 3.50m/0.50= 7 uds x árbol (55 unidades)					
19.1.1	Mano de obra (incluye el desmonte de todas las extensiones de los arboles y de las instalaciones eléctricas)	1,00	P.A			
<b>XX</b>	<b>Mantenimiento Decoración Navideña</b>					
20,1	Pago de un técnico eléctrico (1,500) un ayudante eléctrico (800) y un chofer + vehículo (2,000) (incluye combustible), para el mantenimiento	53,00	Días			

XXI	Misceláneos	1,00	P.A			
						SUB-TOTAL GENERAL
1.-	GASTOS GENERALES					
	Beneficios		10%			
2.-	Itbis (dirección técnica o beneficios)		18%			
						TOTAL GASTOS GENERALES
						TOTAL GENERAL

**A) Presupuesto**

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

El sobre "A" deberá contener de carácter obligatorio, los siguientes documentos:

**PARA PERSONAS FÍSICAS:**

1. **Copia de la Cédula de Identidad y Electoral (NUEVA).**
2. **Original de la certificación emitida por la Dirección General de Impuesto Internos donde se establezca c) que se encuentra al día, con el pago de sus obligaciones fiscales al momento de la inscripción.**
3. **Certificación de Colegiatura.**
4. **Copia del Registro de Proveedores del Estado al día.**
5. **Copia del Carnet del Codia.**
6. **Cronograma de Actividades y Flujograma de Desembolso.**
7. **Lista de cantidades.**
8. **Curriculum Vitae.**
9. **Certificación de trabajos realizados en área de los Lotes publicado.**
10. **Los presupuestos deben ser entregados en forma digital y en formato de Excel, ya sea en disco compacto, en memoria o por mail.**
11. **Las propuestas deben ser entregada individualmente, SOBRE A Y SOBRE B, el oferente podrá participar en tres lotes como máximo, y deberá entregar cada sobre por separado, por proyectos, Cualquier oferente que tome la decisión de participar en más de un proyecto deberá entregar cada sobre A y cada sobre B, separados. (No se aceptaran sobres que tengan incluido más de una oferta).**

**PARA PERSONAS JURÍDICAS:**

12. **Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales.**
13. **Copia de Cédula de Identidad y Electoral del oferente.**
14. **Copia del Carnet del Codia.**
15. **Certificación de Colegiatura.**
16. **Certificación de pago de la Seguridad Social de la empresa (TSS).**

17. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).
18. Registro Nacional del Contribuyente. (RNC).
19. Certificado de Registro Mercantil actualizado.
10. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la empresa o por la persona con calidad para hacerlo y sellados con el sello social de la compañía.
11. g) Lista de la composición accionaria actualizada, debidamente registrada certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
12. Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social.
13. Certificación de trabajos realizados en el área de los Lotes por los cuales desee participar.
14. Cronograma de Actividades.
15. Curriculum Vitae.
16. Las propuestas deben ser entregada individualmente, SOBRE A Y SOBRE B, el oferente podrá participar en tres lotes como máximo, y deberá entregar cada sobre por separado, por proyectos, Cualquier oferente que tome la decisión de participar en más de un proyecto deberá entregar cada sobre A y cada sobre B, separados. (No se aceptaran sobres que tengan incluido más de una oferta).

**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA : ASDE-PCP 2015-19.**

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

1. Indicar el nombre y dirección del Oferente.
2. Estar dirigidos a la Entidad Contratante.
3. Indicar la identificación específica del procedimiento mencionada en la Sección.
4. Especificar el tipo de proyecto.
5. La Garantía de la Seriedad de la Oferta, será por el uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. La misma será obligatoria, tomando en cuenta que el oferente que no la presente quedará descalificado de dicho proceso.
6. Oferta económica.
7. flujograma de desembolso.

8. Los presupuestos deben ser entregados en forma digital y en formato de Excel, ya sea en disco compacto, en memoria o por mail.

9. La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados, los mismo deberán ser separados por proyectos, según lo dispuesto anteriormente.

**El oferente que tenga el interés de participar en el proceso por comparación de precios, deberá solicitar su inscripción a través de una Comunicación, antes de que termine el plazo plasmado en el Cronograma de Actividades. El oferente que no cumpla con este requisito, no podrá presentar ofertas. Además el oferente/proponente que desee participar en dicho proceso, solo podrá optar por un máximo de Tres Lotes.**

C) La Garantía de la Seriedad de la Oferta, será constituida, del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. La misma será obligatoria, tomando en cuenta que el oferente que no la presente quedará descalificado de dicho proceso.

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

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

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

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales** 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 del presente Proceso, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

## **Sección III**

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

#### **3.1. Apertura de Sobres.**

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

### 3.2. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnica.

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 y B”, si las hubiere.

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

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

### 3.3. Validación y Verificación de Documentos.

Los Peritos Especialistas, procederán la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A” y sobre B. 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 Y B”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

### 3.4- Criterios de Evaluación.

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

- **Elegibilidad**

Que el Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

### 3.5.- Propuestas Técnicas y Económicas: Forma y Contenido.

a) **La propuesta Técnica:** Deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de condiciones Específica.

b) La Propuesta Técnica: Debe basarse a lo exigido en el Pliego de Condiciones y en consecuencia a la referencia aportada por la entidad contratante y serán descalificadas las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos.

### 3.8.1. Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente.

## **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, en algunos de los Lotes publicados, 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.

## **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, haya cumplido con todos los requisitos exigidos.

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá al **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir. La vigencia de la garantía será hasta que finalice el contrato, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, el cual deberá ser presentada conjuntamente con la oferta económica, la cual deberá ser emitida por un banco reconocido en el país..

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

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

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

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

#### **5.1. 6. Ampliación o Reducción de la Contratación.**

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

#### **5.1.7. Finalización del Contrato.**

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

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

#### **5.1.8. Subcontratos.**

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

### **5.2. Condiciones Específicas del Contrato.**

#### **5.2.1. Vigencia del Contrato.**

La vigencia del Contrato será de seis (6) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## **Sección VI Incumplimiento del Contrato**

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

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

### **b. Incumplimientos graves**

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

### **c. Incumplimientos gravísimos**

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

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

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

## **6.4. Sanciones.**

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

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

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

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

## **PARTE 3**

**DE LAS OBRAS**  
**Sección VII**  
**Ejecución y Recepción de la Obra**

**7.1. Inicio de la Construcción.**

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

**7.2. Recepción Provisional.**

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de la a la Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras del Ayuntamiento, 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 de Vicios Ocultos. En las obras que lo requieran, esta deberá ser emitida por una empresa de solvencia reconocida, en la República Dominicana, de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

**Sección VIII**  
**Obligaciones de las Partes.**

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.

**Lic. Juan López**  
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones del ASDE.