



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**PROCESO DE EXCEPCIÓN**

PROCURADURIA-MAE-PEUR-2022-0001

“REMOZAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL  
PARA ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL (CAIPACLP) BATEY  
BIENVENIDO”

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

Junio, 2022

**TABLA DE CONTENIDO**

	Pág.
Sección I.....	4
Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....	4
1.1 Antecedentes .....	4
1.2 Objetivos y Alcance del Pliego de Condiciones.....	4
1.3 Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta. ....	4
1.4 Normativa Aplicable.....	4
1.5 Órgano Responsable del Proceso .....	5
1.6 Órgano de Contratación.....	6
1.7 Exención de Responsabilidades.....	6
1.8 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	6
1.9 Prohibición de Contratar .....	6
1.10 Demostración de Capacidad para Contratar.....	8
1.11 Representante Legal .....	8
1.12 Subsanaciones .....	9
1.13 Errores No Subsanables del Proceso.....	9
1.14 Rectificaciones Aritméticas.....	10
1.15 Garantías .....	10
1.15.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	10
1.15.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	10
1.16 Devolución de las Garantías.....	11
1.17 Consultas.....	11
1.18 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	12
Sección II .....	13
Datos del Proceso de Excepción (DPE) .....	13
2.1 Objeto del Proceso de Excepción.....	13
2.2 Procedimiento de Selección .....	13
2.3 Fuente de Recursos .....	14
2.4 Condiciones de Pago .....	14
2.5 Cronograma del Proceso de Excepción por Urgencia.....	16
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	16
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	16
2.8 Descripción de la Obra.....	17
2.8.1 Visita al lugar de las Obras.....	31
2.9 Obligaciones y responsabilidades del Contratista .....	31
2.9.1 Obligaciones del Contratista.....	31
2.10 Consideraciones del Proceso de Excepción.....	32
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	33
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	34
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	34
2.14 Documentación a Presentar .....	35
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	37

Sección III .....	37
Apertura y Validación de Ofertas .....	37
3. Procedimiento de Apertura de Sobres .....	37
3.1 Validación y Verificación de Documentos.....	38
3.2 Criterios de Evaluación.....	38
3.3 Apertura de Ofertas Económicas.....	40
3.4 Evaluación Oferta Económica.....	41
3.5 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	41
Sección IV.....	41
Adjudicación .....	41
4.1 Criterios de Adjudicación .....	41
4.2 Declaración de Desierto .....	42
Sección V.....	42
Obligaciones .....	42
5.1 Responsabilidades del Proveedor.....	42
Sección VI.....	42
Disposiciones Sobre los Contratos .....	42
6.1 Validez del Contrato.....	42
6.2 Perfeccionamiento del Contrato .....	43
6.3 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	43
6.4 Condiciones para la ejecución de los trabajos .....	43
6.5 Incumplimiento del Contrato.....	43
6.6 Efectos del Incumplimiento .....	44
6.7 Finalización del Contrato.....	44
6.8 Vigencia del Contrato.....	44
SECCIÓN VII .....	45
Ejecución y Recepción de la Obra .....	45
7.1 Inicio de la Construcción.....	45
7.2 Recepción Provisional .....	45
7.3 Recepción Definitiva .....	45
7.4 Garantía de Vicios Ocultos.....	46
Sección VIII .....	46
Formularios.....	46
8.1 Formularios Tipo .....	46
8.2 Anexos.....	46

## **Sección I**

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

#### **I.1 Antecedentes**

La Procuraduría General de la República es la institución rectora, representante del Estado en el ejercicio de la acción pública, comprometida en la formulación e implementación de la política contra la criminalidad, la investigación penal, la administración del sistema penitenciario y correccional, la protección y atención de víctimas y testigos, persecución de la corrupción y el fraude, así como proveedora de los servicios jurídicos administrativos requeridos por las leyes.

Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones misionales antes descritas, la Procuraduría General de la República (PGR), requiere la contratación para las obras a ejecutarse tendentes al “Remozamiento de las Instalaciones Batey Bienvenido”.

Con el propósito de realizar la contratación del remozamiento referido se ha decidido realizar el presente Proceso de Excepción para la selección de la (s) mejor (es) propuesta (s) a los fines institucionales.

#### **I.2 Objetivos y Alcance del Pliego de Condiciones**

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 el proceso de selección para **“Remozamiento de las Instalaciones del Centro de Atención Integral para Adolescentes en Conflicto con La Ley Penal (CAIPACLP) Batey Bienvenido”**, de Referencia: **PROCURADURIA-MAE-PEUR-2022-0001**.

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

#### **I.3 Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta.**

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033), deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

#### **I.4 Normativa Aplicable**

El Proceso de Excepción, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán 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 modificación 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 Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir. Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

### **1.5 Órgano Responsable del Proceso**

El Órgano responsable del Proceso de Excepción es el Comité de Compras y Contrataciones de la Procuraduría General de la República (PGR), integrado por cinco (5) miembros y el Órgano Administrativo competente para la adquisición de los bienes, servicios u obras a ser contratados, La Procuraduría General de la República (PGR) es la entidad contratante debidamente representada en la persona del funcionario de mayor jerarquía de la institución. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por:

- 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.

## **1.6 Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la contratación de la obra a ser contratada mediante el presente Proceso de Excepción es LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

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.

## **1.7 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/o Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

## **1.8 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 el presente Proceso de Excepción, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley 340-06.

## **1.9 Prohibición de Contratar**

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

- I) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor;

- 2) el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) 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;
- 7) 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; o
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración del Pliego de Condiciones o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

- 14)** 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 se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 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.

#### **1.10 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

#### **1.11 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente Proceso de Excepción deberán estar firmados por él, o su Representante Legal.

## **I.12 Subsanaciones**

A los fines del presente Proceso de Excepción se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego 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 del Proceso de Excepción 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 al Pliego 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. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

El Comité de Compras y Contrataciones notificará los resultados del proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación y lectura de las Propuestas Económicas “Sobre B”, a través del Portal Transaccional. Cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en el Portal Transaccional previamente mencionados.

## **I.13 Errores No Subsanables del Proceso**

- a) Insuficiencia en el valor de la póliza de garantía de Seriedad de la oferta.
- b) La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original, la cual deberá ser mediante una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima de sesenta (60) días.
- c) Presentar cantidades, trabajos o características diferentes a los solicitados.

- d) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.

#### **I.14 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.

#### **I.15 Garantías**

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

#### **Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:**

##### **I.15.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, con una vigencia mínima de 60 días. La Garantía de Seriedad de la Oferta a presentar deberá ser una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana (no cheque certificado).

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.

##### **I.15.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida

solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá como 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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

#### **1.16 Devolución de las Garantías**

- **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes / Proponentes que resulten o no adjudicatarios, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, previa solicitud por escrito, a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- **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 esta, se ordenará su devolución.

#### **1.17 Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones, 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 esta.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA  
Referencia: PROCURADURIA-MAE-PEUR-2022-0001

Dirección: Av. JIMÉNEZ MOYA ESQ. JUAN DE DIOS VENTURA SIMÓ, LA  
FERIA, DISTRITO NACIONAL  
Teléfonos: 809-533-3522  
Correo Electrónico: [marcos.garcia@pgr.gob.do](mailto:marcos.garcia@pgr.gob.do), [compras@pgr.gob.do](mailto:compras@pgr.gob.do)

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir circulares de oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otras circulares o anexos. Las circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Serán notificados todos los oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, este Pliego de Condiciones, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los oferentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector. Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral y vinculante del presente Término de Referencia y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

### **1.18 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicho acto administrativo. 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 registrará por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de este Pliego de Condiciones, las cuales se ajustan a la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.
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 la 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 anteriormente 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 treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, 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 Proceso de Excepción (DPE)**

#### **2.1 Objeto del Proceso de Excepción**

Constituye el objeto de la presente convocatoria para el **“Remozamiento de las Instalaciones del Centro de Atención Integral para Adolescentes En Conflicto con la Ley Penal (CAIPACLP) Batey Bienvenido”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

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

El procedimiento de selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de la Procuraduría General de la República, para llevar a cabo el presente es el de Proceso de Excepción por Urgencia.

La apertura de ofertas se realizará mediante ETAPA ÚNICA y la adjudicación será por un (1) ÍTEM, a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y el mejor precio ofertado.

### **2.3 Fuente de Recursos**

La Procuraduría General de la República, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2022, que sustentará el pago de todos los trabajos u obras adjudicados y contratados mediante el presente Proceso de Excepción. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

### **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 o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. En tal virtud, le será requerida al Contratista una Garantía de Buen Uso del Anticipo o Avance Inicial, entregada conforme las disposiciones del artículo 1.15 del presente Pliego de Condiciones.

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.

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

El Contratista presentará las cubicaciones conforme le sea requerido por la Entidad Contratante, las cuales deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados. Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un veinte por ciento (20%) de cada cubicación para la amortización del

Avance Inicial. La Entidad Contratante retendrá, además, un cinco por ciento (5%) del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales. Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

Las condiciones de pago establecida, a crédito y a ser realizados en un plazo no mayor a sesenta (60) días luego de haber depositado el conduce y la factura correspondiente en la Unidad de Compras y Contrataciones, de esta Procuraduría General de la República.

La Procuraduría General de la República podrá retener o deducir sumas que correspondan a impuestos u otros conceptos, según la legislación dominicana. El Contratista no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

## 2.5 Cronograma del Proceso de Excepción

Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	22/06/2022 14:00
Presentación de aclaraciones	30/06/2022 12:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	04/07/2022 16:00
Presentación de ofertas	07/07/2022 11:00
Apertura de Ofertas	11/07/2022 10:30
Evaluación de Ofertas	14/07/2022 10:30
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	15/07/2022 10:30
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	21/07/2022 10:30
Acto de Adjudicación	28/07/2022 10:30
Notificación de Adjudicación	29/07/2022 12:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	05/08/2022 12:00
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	19/08/2022 12:00
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	19/08/2022 12:30
Plazo de validez de las ofertas	60 Días

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien las solicite vía correo electrónico [marcos.garcia@pgr.gob.do](mailto:marcos.garcia@pgr.gob.do) en horario de 08:30 am a 03:30 pm, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma del proceso; o descargándolo en la página Web de la institución [www.pgr.gob.do](http://www.pgr.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do) para todos los interesados.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Proceso de Excepción 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 tiene carácter obligatorio y jurídicamente vinculante.

## 2.8 Descripción de la Obra

### Ítem I – Remozamiento de las Instalaciones del Centro de Atención Integral para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal (CAIPACLP) Batey Bienvenido

<b>REMOZAMIENTO CAIPACLP (CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL) BATEY BIENVENIDO</b>						
<b>LOCALIZACIÓN: SANTO DOMINGO OESTE, PROVINCIA SANTO DOMINGO</b>						
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>UD</b>	<b>C. U. RD\$</b>	<b>Valor RD\$</b>	<b>Sub - Total RD\$</b>
<b>I.00</b>	<b>PRELIMINARES:</b>					
I.01	Desmante y traslado de inodoro tipo tanque para ser reinstalado.	1.00	UD		0.00	
I.02	Desmante y traslado de lavamanos.	3.00	UD		0.00	
I.03	Limpieza de séptico capacidad de 4500 gls. Incluye mano de obra y bote de desperdicios.	5.00	UD		0.00	
I.04	Limpieza de tubería residual Ø4". Incluye suministro de materiales y mano de obra.	155.36	ML		0.00	
I.05	Limpieza de tubería residual Ø6". Incluye suministro de materiales y mano de obra.	269.21	ML		0.00	
I.06	Limpieza de registros residuales y trampas de grasas. Incluye mano de obra y bote de desperdicios.	45.00	UD		0.00	
I.07	Demolición de muro de mampostería 6". Incluye mano de obra y bote.	23.32	M <sup>2</sup>		0.00	
I.08	Demolición de piso en granito. Incluye mano de obra y bote de material.	26.19	M <sup>2</sup>		0.00	

1.09	Demolición de revestimiento en cerámica. Incluye mano de obra y bote de material.	10.55	M <sup>2</sup>		0.00	
1.10	Desmote de puerta poli metal 0.90x2.10 m. Incluye mano de obra y traslado.	2.00	UD		0.00	
1.11	Desmote de puerta de hierro (1.80X3.25 m). Incluye mano de obra, resane de muro y traslado.	1.00	UD		0.00	
1.12	Desmote de ventana de aluminio salomónica (1.0x1.0 m). Incluye mano de obra y traslado.	2.00	UD		0.00	
1.13	Demolición de escalones y descanso. Ancho de franja 2.0 m. Incluye mano de obra y bote.	1.00	P.A.		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>2.00</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRA</b>					
2.01	Excavación para tubería.	336.84	M <sup>3</sup>		0.00	
2.02	Asiento de arena.	120.82	M <sup>3</sup>		0.00	
2.03	Relleno de reposición.	111.81	M <sup>3</sup>		0.00	
2.04	Carga y bote de material.	123.52	M <sup>3</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>3.00</b>	<b>MURO:</b>					
3.01	Bloques de hormigón de 4" 3/8" @ 0.60m. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	6.71	M <sup>2</sup>		0.00	
3.02	Bloques de hormigón de 6"- 3/8" @ 0.60m. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	26.88	M <sup>2</sup>		0.00	
3.03	Suministro e Instalación de muro en Sheetrock. T=0.10 m dos caras. Incluye suministro de materiales e instalación. Terminación de primera.	35.93	M <sup>2</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>4.00</b>	<b>TERMINACIÓN DE SUPERFICIE</b>					
4.01	Pañete interior. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	80.62	M <sup>2</sup>		0.00	
4.02	Ampliación de huecos para tubería y resane de registros. Incluye	6.00	UD		0.00	

	suministro de materiales y mano de obra.					
4.03	Resane de escalones. Incluye suministro de materiales y mano de obra	50.00	ML		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>5.00</b>	<b>TERMINACIÓN DE PISO</b>					
5.01	Granito 30x30 cm fondo blanco. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	28.41	M <sup>2</sup>		0.00	
5.02	Zócalo en granito 7x30 cm. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	13.50	ML		0.00	
5.03	Pulido y brillado de piso.	420.80	M <sup>2</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>6.00</b>	<b>PROTECCIÓN DE HIERROS EN VENTANAS:</b>					
6.01	Reinstalación de protección en hierro con barrotos Ø3/4" @0.10 m con planchuela 1/4"x2" (2.80x1.40 m). Incluye marco nuevo en perfil rectangular 2"x1" hierro negro y planchuela de refuerzo 1/4"x2" @0.40 m y mano de obra.	3.92	M <sup>2</sup>		0.00	
6.02	Reinstalación de protección en hierro con barrotos Ø3/4" @0.10 m con planchuela 1/4"x2" (1.85x1.40 m). Incluye marco nuevo en perfil rectangular 2"x1" hierro negro y planchuela de refuerzo 1/4"x2" @0.40 m y mano de obra.	2.59	M <sup>2</sup>		0.00	
6.03	Reinstalación de protección en hierro con barrotos Ø3/4" @0.10 m con planchuela 1/4"x2" (4.62x1.40 m). Incluye marco nuevo en perfil rectangular 2"x1" hierro negro y planchuela de refuerzo 1/4"x 2" @ 0.40 m y mano de obra.	6.47	M <sup>2</sup>		0.00	

6.04	Protección en hierro Ø3/4" @ 0.10 m con planchuela perforada 1/4"x2" @ 0.40 m (2.75x1.40 m). Incluye suministro de materiales y mano de obra.	3.85	M <sup>2</sup>		0.00	
6.05	Protección en hierro Ø3/4" @ 0.10 m con planchuela perforada 1/4"x2" @ 0.40 m @ (1.0x1.0 m). Incluye suministro de materiales y mano de obra.	2.00	M <sup>2</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>7.00</b>	<b>PUERTAS:</b>					
7.01	Puerta poli metal 0.90 x 2.10 m. Incluye suministro de materiales e instalación.	2.00	UD		0.00	
7.02	Puerta poli metal con visor 0.90 x 2.10 m. Incluye suministro de materiales e instalación.	2.00	UD		0.00	
7.03	Reinstalación de puerta poli metal. Incluye llavín y mantenimiento de pintura.	2.00	UD		0.00	
7.04	Puerta de hierro (0.90x2.10 m) batiente con barrotes de Ø3/4" @0.10 m y planchuela perforada 1/4"x2" @ 0.40. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	7.56	M <sup>2</sup>		0.00	
7.05	Reinstalación de puerta de hierro (1.80x3.25) m+ transom 1.15 m batiente con paño fijo. Incluye marco nuevo en perfil rectangular 2"x1" hierro negro y planchuela de refuerzo 1/4"x2"@0.40 m y mano de obra.	5.85	M <sup>2</sup>		0.00	
7.06	Puerta de hierro (1.80x2.10 m) con barrotes Ø3/4" @0.10 m con planchuela 1/4"x2' batiente con paño fijo. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	3.78	M <sup>2</sup>		0.00	
7.07	Puerta de hierro doble batiente (2.0x2.80 m) con barrotes de Ø3/4" @0.10 m y planchuela perforada 1/4"x2' @ 0.40 m batiente con paño fijo. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	5.85	M <sup>2</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>

<b>8.00</b>	<b>PINTURAS:</b>					
8.01	Acrílica superior en muros interiores. (I mano). Incluye suministro de materiales y mano de obra.	846.81	M <sup>2</sup>		0.00	
8.02	Acrílica superior en muros exterior. (I mano). Incluye suministro de materiales y mano de obra.	619.00	M <sup>2</sup>		0.00	
8.03	Pintura acrílica de techo (I mano). Incluye suministro de materiales y mano de obra	324.09	M <sup>2</sup>		0.00	
8.04	Pintura antióxido para protección en hierro de puertas y ventanas. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	251.91	M <sup>2</sup>		0.00	
8.05	Pintura en hierro de puertas y ventanas. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	251.91	M <sup>2</sup>		0.00	
8.06	Pintura epoxica en baño h=1.70 m. Incluye suministro de materiales y mano de obra	73.57	M <sup>2</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>9.00</b>	<b>VARIOS</b>					
9.01	Plafón fisurado 2'x2'. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	54.85	M <sup>2</sup>		0.00	
9.02	Realización de pozo filtrante 14" encamisado en 12" PVC SDR 32.5. Incluye mano de obra y suministro de materiales.	400.00	PL		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>10.00</b>	<b>RAMPA DE ACCESO</b>					
10.01	Material granular compactado. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	4.79	M <sup>3</sup>		0.00	
10.02	Muro 6" 3/8" @ 0.60m para bordillo de la rampa.	5.05	M <sup>2</sup>		0.00	
10.03	Pañete. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	3.88	M <sup>2</sup>		0.00	
10.04	Piso de hormigón simple f <sub>c</sub> =180kg/cm <sup>2</sup> .	14.23	M <sup>2</sup>		0.00	
10.05	Terminación de piso rayado.	1.00	P.A.		0.00	<b>RD\$0.00</b>

<b>11.00</b>	<b>INSTALACIONES SANITARIAS:</b>					
11.01	Salida de agua potable PPR 1/2". Incluye suministro de materiales y mano de obra.	7.00	UD		0.00	
11.02	Salida de agua residual PVC SDR 41 2". Incluye suministro de materiales y mano de obra.	7.00	UD		0.00	
11.03	Salida de agua residual PVC SDR 41 4". Incluye suministro de materiales y mano de obra.	2.00	UD		0.00	
11.04	Reinstalación de Inodoro blanco. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	2.00	UD		0.00	
11.05	Confección de ducha en PPR 1/2" con llave de paso integrada. Incluye (ranura en muro y su correspondiente resane) suministro de materiales y mano de obra.	5.00	UD		0.00	
11.06	Confección de pileta de ducha en hormigón. Incluye Zabaleta perimetral y muro bajo frontal.	5.00	UD		0.00	
11.07	Rejilla de piso 2". Incluye suministro de materiales y mano de obra.	7.00	UD		0.00	
11.08	Rejilla de piso rectangular (0.20x0.90 m). Incluye suministro de materiales y mano de obra.	1.00	UD		0.00	
11.09	Columna de ventilación de PVC SDR 26 Ø3". Incluye suministro de materiales y mano de obra.	1.00	UD		0.00	
11.10	Tubería de agua potable Ø 3/4" PPR soterrada. Incluye excavación, asiento de arena, suministro de materiales e instalación.	4.05	ML		0.00	
11.11	Tubería de agua potable Ø 1" PPR soterrada. Incluye excavación, asiento de arena, suministro de materiales e instalación.	8.20	ML		0.00	
11.12	Tubería de agua potable Ø 3" PVC SCH 40 con JG soterrada. Incluye suministro de materiales e instalación.	112.34	ML		0.00	

11.11	Tubería de agua residual Ø 2" PVC-SDR-41 soterrada. Incluye excavación, asiento de arena, suministro de materiales e instalación.	8.78	ML		0.00	
11.12	Tubería de agua residual Ø 3" PVC-SDR-41 soterrada. Incluye excavación, asiento de arena, suministro de materiales e instalación.	8.22	ML		0.00	
11.13	Tubería de agua residual Ø 4" PVC-SDR-41 soterrada. Incluye excavación, asiento de arena, suministro de materiales e instalación.	159.85	ML		0.00	
11.12	Tubería de agua residual Ø 6" PVC-SDR-41 soterrada. Incluye excavación, asiento de arena, suministro de materiales e instalación.	4.20	ML		0.00	
11.14	Tubería de agua residual Ø 8" PVC-SDR-32.5 con JG soterrada. Incluye suministro de materiales e instalación.	142.54	ML		0.00	
11.15	Válvula de paso Ø1" PPR. Incluye suministro de materiales, mano de obra y caja de válvula.	1.00	UD		0.00	
11.16	Conexión de línea existente (alimentación de los edificios existente) con la línea nueva Ø3". Incluye suministro de materiales y mano de obra	4.00	UD		0.00	
11.17	Caja de inspección 0.70x0.70x1.0. m Incluye suministro de materiales y mano de obra.	20.00	UD		0.00	
11.18	Trampa de grasa 0.80x1.0x1.0. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	1.00	UD		0.00	

11.19	Suministro e instalación de bomba centrífuga horizontal tipo mono-bloque fabricación americana marca Franklin Electric, con carcasa en fundición de alta calidad, impulsor en acero, motor eléctrico 5.5 hp, 3F,208-230/460V 60 Hz Q=6.80 l/s vs TDH=45 MCA). Incluye suministro, instalación de válvulas, tuberías y piezas en PPR, materiales eléctricos, mano de obra y puesta en marcha.	1.00	UD		0.00	
11.20	Tanque Hidroneumático 120 gls en fibra. Incluye suministro, piezas especiales, llave de paso Ø 1 1/4", filtro cedazo en "Y" 1 1/2", Switch de presión 70-100 psi, manómetro Luise inoxidable 175 psi glicer 2.5, swith flota, GL120, pesa p switch flota conexión a la bomba y mano de obra.	1.00	UD		0.00	
11.21	Suministro e instalación de tablero de control especializado arranque directo a la línea manual-fuera auto para operar una sola bomba centrífuga 5.5 hp, 220V, 3F, 60 Hz. Incluye suministro de materiales, mano de obra y puesta en marcha.	1.00	UD		0.00	
11.22	Conjunto de medición. Incluye manómetro sumergido en glicerina 0-150 psi, llave de paso de Ø 3/4", piezas, tuberías en hierro galvanizado y mano de obra.	1.00	UD		0.00	<b>RD\$0.00</b>
	<b>VERJA PERIMETRAL</b>					
<b>12.00</b>	<b>PRELIMINAR</b>					
12.01	Demolición de tramo de verja exterior y su correspondiente zapata (Aproximadamente 45 ML). Incluye mano de obra y bote.	200.75	M <sup>2</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>13.00</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRA</b>					

13.01	Relleno de reposición	74.88	M <sup>3</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>14.00</b>	<b>HORMIGÓN ARMADO EN:</b>					
14.01	Zapata de muro 6". Hormigón 210 kg/ cm <sup>2</sup> . Incluye suministro de materiales y mano de obra.	9.90	M <sup>3</sup>		0.00	
14.02	Zapata de columna C1. Hormigón 210 kg/ cm <sup>2</sup> . Incluye suministro de materiales y mano de obra.	7.14	M <sup>3</sup>		0.00	
14.03	Viga de amarre (0.20 x 0.30 m). Hormigón 210 kg/ cm <sup>2</sup> . Incluye suministro de materiales y mano de obra.	4.46	M <sup>3</sup>		0.00	
14.04	Hormigón en columnas y contrafuerte. Hormigón 210 kg/ cm <sup>2</sup> . Incluye suministro de materiales y mano de obra.	7.86	M <sup>3</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>15.00</b>	<b>MURO:</b>					
15.01	Bloques de hormigón de 6" violinado 3/8" @0.40 con serpentina @ 0.60. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	6.71	M <sup>2</sup>		0.00	
15.02	Junta de polietileno @24 mts entre columnas	15.29	ML		0.00	
15.03	Malla ciclónica 6 pies con alambre trinchera. Incluye suministro y mano de obra	45.00	ML		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>16.00</b>	<b>TERMINACIÓN DE SUPERFICIE</b>					
16.01	Fraguache en elementos de hormigón. Incluye suministro y mano de obra	104.04	M <sup>2</sup>		0.00	
16.02	Pañete en elemento de hormigón. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	104.04	M <sup>2</sup>		0.00	
16.03	Canto. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	346.80	M <sup>2</sup>		0.00	
16.04	Zabaleta. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	45.00	ML		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>17.00</b>	<b>PINTURA</b>					

17.01	Acrílica económica como base (una mano).	445.50	M <sup>2</sup>		0.00	
17.02	Acrílica superior en muros exterior. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	445.50	M <sup>2</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
	<b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (14.40x3.60x3.35) m No.1</b>					
<b>18.00</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRA</b>					
18.01	Excavación con equipo	395.02	M <sup>3</sup>		0.00	
18.02	Relleno de reposición	217.60	M <sup>3</sup>		0.00	
18.03	Bote de Material	248.38	M <sup>3</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>19.00</b>	<b>HORMIGÓN ARMADO EN:</b>					
19.01	Hormigón de limpieza e=0.05. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	3.47	M <sup>3</sup>		0.00	
19.02	Hormigón armado en Losa de fondo e=0.15. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	19.05	M <sup>3</sup>		0.00	
19.03	Hormigón armado en Losa de techo e=0.15. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	7.27	M <sup>3</sup>		0.00	
19.04	Muro de HA Esp=0.30m. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	44.02	M <sup>3</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>20.00</b>	<b>TERMINACIÓN DE SUPERFICIE</b>					
20.01	Fraguache. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	206.92	M <sup>2</sup>		0.00	
20.02	Pañete de muros y losas. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	206.92	M <sup>2</sup>		0.00	
20.03	Fino losa de techo. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	88.21	M <sup>2</sup>		0.00	
20.04	Zabaleta en Fondo. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	54.00	ML		0.00	

20.05	Cantos. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	56.50	MI		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>21.00</b>	<b>OTROS</b>					
21.01	Tapa móviles de hormigón de registros 1.00X1.00M. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	3.00	UD		0.00	
21.02	Tapa móviles de hormigón de registros 1.00X0.80M. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	1.00	UD		0.00	
21.03	Tapa móviles de hormigón de registros 1.00X1.40. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	1.00	UD		0.00	
21.04	Suministro y colocación de grava de 2@4cm.	5.28	M <sup>3</sup>		0.00	
21.05	Suministro y colocación de Grava de 4@6cm	5.28	M <sup>3</sup>		0.00	
21.06	Suministro y colocación de Grava de 6@8cm	7.92	M <sup>3</sup>		0.00	
21.07	Suministro y colocación de Roca de 10@12cm	7.92	M <sup>3</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>22.00</b>	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>					
22.01	Tapón registro Ø4". Incluye suministro de materiales e instalación.	6.00	UD		0.00	
22.02	Tubería Ø4" PVC sdr-26 perforada	45.60	ML		0.00	
22.03	Suministro e Instalación de piezas especiales en PVC	1.00	P.A.		0.00	<b>RD\$0.00</b>
	<b>PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (14.40x3.60x3.35) m No.2</b>					
<b>23.00</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRA</b>					
23.01	Excavación con equipo	395.02	M <sup>3</sup>		0.00	
23.02	Relleno de reposición	217.60	M <sup>3</sup>		0.00	
23.03	Bote de Material	248.38	M <sup>3</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>

<b>24.00</b>	<b>HORMIGÓN ARMADO EN:</b>					
24.01	Hormigón de limpieza e=0.05. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	3.47	M <sup>3</sup>		0.00	
24.02	Hormigón armado en Losa de fondo e=0.15. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	19.05	M <sup>3</sup>		0.00	
24.03	Hormigón armado en Losa de techo e=0.15. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	7.27	M <sup>3</sup>		0.00	
24.04	Muro de HA Esp=0.30m. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	44.02	M <sup>3</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>25.00</b>	<b>TERMINACIÓN DE SUPERFICIE</b>					
25.01	Fraguache. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	206.92	M <sup>2</sup>		0.00	
25.02	Pañete de muros y losas. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	206.92	M <sup>2</sup>		0.00	
25.03	Fino losa de techo. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	88.21	M <sup>2</sup>		0.00	
25.04	Zabaleta en Fondo. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	54.00	ML		0.00	
25.05	Cantos. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	56.50	MI		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>26.00</b>	<b>OTROS</b>					
26.01	Tapa móviles de hormigón de registros 1.00X1.00M. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	3.00	UD		0.00	
26.02	Tapa móviles de hormigón de registros 1.00X0.80M. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	1.00	UD		0.00	
26.03	Tapa móviles de hormigón de registros 1.00X1.40. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	1.00	UD		0.00	

26.04	Suministro y colocación de grava de 2@4cm.	5.28	M <sup>3</sup>		0.00	
26.05	Suministro y colocación de Grava de 4@6cm	5.28	M <sup>3</sup>		0.00	
26.06	Suministro y colocación de Grava de 6@8cm	7.92	M <sup>3</sup>		0.00	
26.07	Suministro y colocación de Roca de 10@12cm	7.92	M <sup>3</sup>		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>27.00</b>	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>					
27.01	Tapón registro Ø4". Incluye suministro de materiales e instalación.	6.00	UD		0.00	
27.02	Tubería Ø4" PVC sdr-26 perforada	45.60	ML		0.00	
27.03	Suministro e Instalación de piezas especiales en PVC	1.00	P.A.		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>28.00</b>	<b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>					
	<b>VIVIENDA O PABELLONES</b>					
28.01	Alambre THHN#12.	16,500.0	PIE		0.00	
28.02	Roseta de porcelana Levitón (incluye bombillo LED 15W).	126.00	UD		0.00	
28.03	Lámpara de emergencia.	12.00	UD		0.00	
28.04	Abanico orbital KDK (incluye canaleta de 1/2").	60.00	UD		0.00	
28.05	Interruptor doble Bticino modus.	3.00	UD		0.00	
28.06	Interruptor triple Bticino modus.	3.00	UD		0.00	
28.07	Tomacorriente 120V Bticino modus.	51.00	UD		0.00	
28.08	Breaker de 20A/1 grueso GE.	51.00	UD		0.00	
28.09	Tape de vinyl 3M+33 super.	15.00	UD		0.00	
28.10	Mano de obra.	1.00	P.A.		0.00	
28.11	Desmantelación.	1.00	P.A.		0.00	
28.12	Rotura y reposición de pared.	1.00	P.A.		0.00	<b>RD\$0.00</b>

	<b>EDIFICIO EDUCATIVO</b>					
28.13	Alambre THHN#12	11,000.00	PIE		0.00	
28.14	Roseta de porcelana Levitón (incluye bombillo LED 15W).	80.00	UD		0.00	
28.15	Lámpara LED 2"x2".	16.00	UD		0.00	
28.16	Abanico orbital KDK (incluye canaleta de 1/2").	12.00	UD		0.00	
28.17	Interruptor simple Bticino modus.	17.00	UD		0.00	
28.18	Interruptor doble Bticino modus.	8.00	UD		0.00	
28.19	Tomacorriente 120V Bticino modus.	50.00	UD		0.00	
28.20	Breaker de 20A/1 grueso GE.	20.00	UD		0.00	
28.21	Tape de vinyl 3M+33 super.	9.00	UD		0.00	
28.22	Mano de obra.	1.00	P.A.		0.00	
28.23	Desmantelación.	1.00	P.A.		0.00	
28.24	Rotura y reposición de pared.	1.00	P.A.		0.00	<b>RD\$0.00</b>
	<b>CASETA DE GENERADOR ELÉCTRICO</b>					
28.25	Instalación de tanques de combustible a planta eléctrica.	1.00	P.A.		0.00	
28.26	Reorganización de cables en panel board y mantenimiento a interruptor de transferencia automática.	1.00	P.A.		0.00	<b>RD\$0.00</b>
<b>29.00</b>	<b>LIMPIEZA GENERAL</b>					
29.01	Limpieza continua y final.	1.00	P.A.		0.00	<b>RD\$0.00</b>
	<b>SUB TOTAL GENERAL</b>					<b>RD\$0.00</b>
	<b>GASTOS INDIRECTOS:</b>					
	Dirección Técnica (10%)			10.00%	0.00	
	Seguros y Fianzas (4.5%)			4.50%	0.00	
	Gastos Administrativos (3.0%)			3.00%	0.00	

	Transporte (1.50%)			1.50%	0.00	
	Imprevisto (10.00%)			10.00%	0.00	
	Codia- (decreto No. 319-88d/f 25 agosto-1988) (0.1%)			0.10%	0.00	
	ITBIS de Honorarios -(Norma 07-07 de la DGII (1.8%)			1.80%	0.00	
	Fondo de pensiones y jubilaciones obreros de la construcción (1%), ley 6/86			1.00%	0.00	<b>RD\$0.00</b>
	<b>TOTAL, GENERAL</b>					<b>RD\$0.00</b>

### 2.8.1 Visita al lugar de las Obras

Los Oferentes/Proponentes podrán realizar, una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores conforme lo establecido en el cronograma del procedimiento de contratación, para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. La Entidad Contratante suministrará dentro del cronograma propuesto, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos. La visita al lugar de las obras es esencial debido a la complejidad de las partidas a realizarse.

Las fechas programadas para estas visitas son:

Ítem	Detalle	Lugar	Fecha y hora	Anfitriones
I	Remozamiento de las Instalaciones del Centro de Atención Integral para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal (CAIPACLP) Batey Bienvenido	<b>Santo Domingo Oeste, Provincia Santo Domingo</b>	<b>Miércoles 29 y jueves 30 de Junio, 2022, de 9:00 a.m. a 12:00 m</b>	<b>Ing. Carlos Noboa (miércoles 29), Ing. Julio Gonzalez (jueves 30).</b>

### 2.9 Obligaciones y responsabilidades del Contratista

#### 2.9.1 Obligaciones del Contratista

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución de las obras.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger 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 Proveedor y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente para la ejecución de los trabajos.
- f) Cumplir con las normas de seguridad dispuestas por el Ministerio de Obras Públicas.

## **2.9.2 Responsabilidades del Contratista**

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir con todas las obligaciones en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la confidencialidad profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

## **2.10 Consideraciones del Proceso de Excepción**

- I. Será realizada la consulta en el Portal Transaccional del Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El

oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (Rubro) en su RPE de los bienes, servicios u obra requerida.

2. Para los casos de extranjeros interesados en participar, pueden presentar sus ofertas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones - DGCP- quien facilita las herramientas para el registro provisional en el Portal Transaccional.
3. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Procuraduría General de la República (PGR) y el Portal Transaccional hasta finalizar el proceso; para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.
4. Es compromiso y deber de los Oferentes/Participantes estar al día en los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). En caso de eventual adjudicación, serán requeridos la presentación de dichas certificaciones actualizadas o acuerdos de pago establecidos.

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

### **a) Ofertas Digitales Presentadas a Través del Portal Transaccional:**

Los documentos contenidos en los sobres A y B deberán ser presentados obligatoriamente de la siguiente manera:

- Un (1) original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar.
- Propuesta en formato PDF, preferiblemente en el mismo orden en el cual se presentan los documentos en la sección 2.14 “Documentación a presentar”.

### **b) Ofertas Físicas en Sobres Lacrados:**

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados obligatoriamente de la siguiente manera:

- Un (1) original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, preferiblemente en el mismo orden en el cual se presentan los documentos en la sección 2.14 “Documentación a presentar”.
- Dos (02) ejemplares, debidamente marcados en su primera página como “COPIA” y copia digital en dispositivo USB. Debe contener todos los documentos de que consta **la oferta técnica (Sobre A)**.
- Copia de la propuesta en formato PDF, grabada en un dispositivo USB o CD.
- El mismo deberá estar identificado con la siguiente descripción:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Procuraduría General de la República

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**

**REFERENCIA:** PROCURADURIA-MAE-PEUR-2022-0001

- Un (1) original: debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar.
- Dos (02) ejemplares, debidamente marcadas en su primera página como “COPIA” y copia digital en dispositivo USB. Debe contener todos los documentos de que consta la **Oferta Económica (Sobre B)**.
- Copia de la propuesta en formato PDF, grabada en un dispositivo USB o CD.
- El mismo deberá estar identificado con la siguiente descripción:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Procuraduría General de la República

**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA**

**REFERENCIA:** PROCURADURIA-MAE-PEUR-2022-0001

## **2.12 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, de manera presencial en el 2do. piso, ubicado en el Edificio Sede de la Procuraduría General de la República, sito Av. Jimenez Moya esq. Juan de Dios Ventura, La Feria, en el horario y día indicado en el Cronograma de actividades del presente proceso y sólo podrán postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

En cuanto a las ofertas físicas, la Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

## **2.13 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, deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía; además organizadas en el orden que se plantea en el presente Pliego de Condiciones.

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  
PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA (PGR)  
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA  
REFERENCIA: PROCURADURIA-MAE-PEUR-2022-0001

## **2.14 Documentación a Presentar**

### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **(Subsanable)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(Subsanable)**
3. Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso, con el detalle de los rubros de bienes y servicios que puede comercializar con el Estado Dominicano. **(Subsanable)**
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente. (Se puede verificar en línea). **(Subsanable)**
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente. **(Subsanable)**
6. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas No Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público. **(Subsanable)**
7. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica. **(Subsanable)**
8. Copia actualizada de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción. **(Subsanable)**
9. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción. **(Subsanable)**
10. Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción. **(Subsanable)**
11. Copia del Registro Mercantil vigente. **(Subsanable)**

12. Copia de cédula y/o pasaporte del responsable Legal de la empresa para este proceso de compras. **(Subsanable)**

#### **B. Documentación Financiera:**

1. Estados Financieros del último ejercicio contable concluido, firmados por Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias. **(Subsanable)**

#### **C. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a los presupuestos suministrados). **(No subsanable)**
2. Plan de Trabajo **(No subsanable)**
3. Listado de Partidas con volumetría **(No subsanable)**
4. Cronograma de Ejecución de Obra **(No subsanable)**
5. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad **(Subsanable)**:
  - a. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
  - b. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
  - c. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
  - d. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
  - e. 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.
  - f. Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
6. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. (Debe ir anexo a formulario **SNCC.D.049**). **(Subsanable)**
7. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado **(SNCC.F.035)**. **(Subsanable)**
8. Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**. **(Subsanable)**
9. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**. **(Subsanable)**

#### **• Para los consorcios:**

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

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

3. Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio. **(Subsanable)**

## 2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.

- A)** Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliada y deberá llevar el sello social de la compañía. **No subsanable**
- B)** Presupuesto. **No subsanable**
- C)** Análisis de Costos Unitarios y cotizaciones de los materiales de los precios aplicados en dichos análisis de costos (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos. **No subsanable**
- D)** Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía deberá ser no menor de sesenta (60) días. **No subsanable**

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  
PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA  
REFERENCIA: PROCURADURIA-MAE-PEUR-2022-0001

Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033) o en el formato del oferente conteniendo todas las informaciones de lugar.

La Oferta Económica deberá presentarse en peso dominicano (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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario.

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

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

### **3. Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de los sobres A y B 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 actividades del presente Proceso de Excepción por Urgencia.

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.

El Procedimiento de recepción y apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas, “Sobre A y B”, iniciará la hora y lugar indicado en el Cronograma de Actividades. Dicho proceso de recepción y apertura será realizado conforme a los oferentes presentes e inscritos formalmente en el formulario citado como “Registro de Participantes”, el cual estará disponible durante el período de inscripción de este proceso de compra indicado también en el Cronograma de Actividades. Para la apertura de las Propuestas Técnicas, “Sobre A”, se utilizará el orden de llegada de manera descendente de los oferentes Inscritos en el Formulario de Registro de Participantes.

### **3.1 Validación y Verificación de Documentos**

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

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por participantes 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 o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el 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 Pliego de Condiciones.

### **3.2 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**

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

- b) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de estos.
- c) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados.

**El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones.**

- **Situación Financiera**

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

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros del último ejercicio contable concluido, firmados por Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.

Sobre el último balance, se aplicará para su análisis el siguiente indicador:

$$\text{Índice de solvencia} = \text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$$

**Límite establecido: Mayor 1.08**

- **Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de dos (2) en proyectos de obras similares. Las obras deberán presentar las certificaciones de aceptación por parte de la entidad contratante y copias de los contratos de los proyectos presentados como experiencia.

La experiencia debe ser completada y presentada en el formulario **SNCC. D.049**.

- **Experiencia del Personal Clave**

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

**NOTA:** Como buena práctica internacional es recomendado utilizar el método de evaluación bajo la modalidad de CUMPLE/ NO CUMPLE para contratos de obras con base en un diseño predeterminado, procediendo a realizar la adjudicación en base al menor precio ofertado, previo cumplimiento de TODOS los criterios definidos en esta sección. En caso contrario, si el contrato es para el diseño y construcción de la obra, la entidad contratante podrá utilizar el método de puntaje para los criterios técnicos definidos y proceder a la adjudicación en base a la evaluación combinada de oferta técnica y económica.

### **3.3 Apertura de Ofertas Económicas**

El Comité de Compras y Contrataciones dará inicio al Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar indicado en el cronograma de actividades.

A la hora fijada en el Cronograma de Actividades, la Consultoría Jurídica de la institución hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los participantes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B” para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

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

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

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes 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 los Oferentes participantes.

El Oferente o su representante que durante el proceso de compras 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, (SNCC.F.033 o formato utilizado por el oferente), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los

Representantes Legales de los Oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.4 Evaluación Oferta Económica**

Los oferentes que cumplan con los criterios sometidos a evaluación luego de emitido el informe de evaluación técnica pasarán a la evaluación de oferta económica, en la cual será adjudicado por ítem.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al Pliego de Condiciones y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME.

### **3.5 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de Sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del Acto de Apertura.

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

## **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 y celeridad 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 por ÍTEM (ÚNICO) a favor del o los Oferentes/Proponentes cuya propuesta cumpla (n) con los requisitos exigidos en la evaluación realizada a las ofertas técnicas y que hayan cumplido con los requisitos técnicos basados en el criterio Menor Precio Ofertado.**

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

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario el Comité realizará una elección al azar en frente de un Notario Público utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### **4.2 Declaración de Desierto**

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

- Por no haberse presentado Ofertas del servicio a ser requerido.
- Por haberse rechazado, descalificado o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada.
- Porque la institución detecte que la oferta está sobrevaluada.

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.

### **Sección V Obligaciones**

#### **5.1 Responsabilidades del Proveedor**

El Proveedor será responsable de:

- a) Cumplir con la ejecución de la obra, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- f) Prestar los servicios con los niveles de calidad solicitados.

### **Sección VI Disposiciones Sobre los Contratos**

#### **6.1 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 emitidos.

## **6.2 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, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

## **6.3 Plazo para la Suscripción del Contrato**

El Contrato deberá celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones; a saber, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación. Si el oferente que resulte adjudicatario en este proceso, luego de las correspondientes notificaciones y procedimiento de lugar, no presenta interés en suscribir dicho contrato o que, en su defecto, manifieste de forma escrita dicha voluntad, el Comité de Compras y Contrataciones podrá valorar la posibilidad de adjudicar según orden de lugares ocupados.

## **6.4 Condiciones para la ejecución de los trabajos**

El inicio para la ejecución de los trabajos será una vez se formalice el contrato de adjudicación. El oferente, en coordinación con la Unidad Supervisora, hará la solicitud de inicio mediante notificación escrita o correo electrónico.

Para la recepción y certificación de ejecución de los trabajos el responsable del Departamento de Ingeniería y Arquitectura contará con las cubicaciones presentadas por el oferente adjudicado y conforme fue requerido por la entidad contratante, debiendo recibir única y exclusivamente los trabajos requeridos en el pliego con las especificaciones y características indicadas bajo la supervisión y revisión de un auditor. De ser entregados por el oferente, trabajos diferentes a los adjudicados, no serán recibidos.

## **6.5 Incumplimiento del Contrato**

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la ejecución de los trabajos.
- b) Trabajos ejecutados, no siendo lo solicitado.

- c) Entrega de trabajos sin las cubicaciones correspondientes y sin sus respectivas firmas y sellos.

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- 1) No entrega de los trabajos en el tiempo establecido.
- 2) No entrega de los trabajos con las condiciones contratadas.
- 3) La falta de calidad de los materiales utilizados o que sean distintos a los requeridos.
- 4) La acumulación de 2 (dos) faltas leves.

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo con las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el contratista estará afectando su calificación para ser contratista o proveedor de la entidad contratante.

## **6.6 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor, como consecuencia de una falta grave o la inobservancia del presente Pliego de Condiciones o el contrato suscrito, 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.

En los casos en que el incumplimiento del contratista constituya falta de calidad de los trabajos o los materiales utilizados o que se causare un daño o perjuicio a la institución o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## **6.7 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/contratista
- 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.
- Terminación anticipada por la Entidad Contratante.

## **6.8 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción de este hasta su fiel cumplimiento por un periodo de **seis (06) meses** y de conformidad con el Cronograma de

Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo. Durante este tiempo, los precios de la oferta no podrán sufrir modificaciones.

## **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, El Contratista hará entrega de esta 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 con 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 el Pliego de Condiciones.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos del Pliego de Condiciones, 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; Sin embargo, 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 que consistirá en Póliza de Fianza de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

## **Sección VIII Formularios**

### **8.1 Formularios Tipo**

Cada Oferente deberá presentar su Oferta de conformidad con los Formularios determinados en el presente documento, los cuales se anexan como parte integral y vinculante del mismo. La entrega de estos formularios es de carácter obligatorio para todos los Oferentes. Si el Oferente omite entregar cualquiera de estos formularios, se entenderá que el mismo desiste de su propuesta y que la misma no será tomada en cuenta por no cumplir con los requerimientos establecido por la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Serán consideradas subsanables y dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente. En caso de que un formulario no sea especificado en los anexos, el oferente podrá consultarlo y descargarlo en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas ([www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)).

### **8.2 Anexos**

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035).
4. Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036).
5. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).
6. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
7. Enfoque, metodología y Plan de Actividades (SNCC.F.044).
8. Formulario sobre la Experiencia del Personal propuesto (SNCC.F.045).
9. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
10. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049).

Fin Pliego

No Hay Nada Escrito Debajo de Esta Línea

---