



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**

PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0029

**“CONSTRUCCIÓN DE CÁMARA SÉPTICA Y POZO FILTRANTE EN LA CÁRCEL  
PREVENTIVA DE SAN PEDRO DE MACORÍS”**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Septiembre, 2022

**TABLA DE CONTENIDO**

	Pág.
<b>Sección I</b> .....	<b>4</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>4</b>
1.1 <b>Antecedentes</b> .....	4
1.2 <b>Objetivos y Alcance de Las Especificaciones Técnicas</b> .....	4
1.3 <b>Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta</b> .....	4
1.4 <b>Idioma</b> .....	5
1.5 <b>Normativa Aplicable</b> .....	5
1.6 <b>Competencia Judicial</b> .....	6
1.7 <b>Proceso Arbitral</b> .....	6
1.8 <b>Órgano Responsable del Proceso</b> .....	6
1.9 <b>Órgano de Contratación</b> .....	6
1.10 <b>Atribuciones</b> .....	7
1.11 <b>Exención de Responsabilidades</b> .....	7
1.12 <b>Prácticas Corruptas o Fraudulentas</b> .....	7
1.13 <b>De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles</b> .....	7
1.14 <b>Prohibición de Contratar</b> .....	8
1.15 <b>Demostración de Capacidad para Contratar</b> .....	9
1.16 <b>Representante Legal</b> .....	10
1.17 <b>Subsanaciones</b> .....	10
1.18 <b>Errores No Subsanables del Proceso</b> .....	11
1.19 <b>Rectificaciones Aritméticas</b> .....	11
1.20 <b>Garantías</b> .....	11
1.20.1 <b>Garantía de la Seriedad de la Oferta</b> .....	11
1.20.2 <b>Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</b> .....	12
1.21 <b>Garantía Adicional</b> .....	12
1.22 <b>Devolución de las Garantías</b> .....	13
1.23 <b>Consultas</b> .....	13
1.24 <b>Circulares</b> .....	13
1.25 <b>Enmiendas</b> .....	14
1.24 <b>Reclamos, Impugnaciones y Controversias</b> .....	14
<b>Sección II</b> .....	<b>16</b>
<b>Datos de la Comparación de Precios (DCP)</b> .....	<b>16</b>
2.1 <b>Objeto de la Comparación de Precios</b> .....	16
2.2 <b>Procedimiento de Selección</b> .....	16
2.3 <b>Fuente de Recursos</b> .....	16
2.4 <b>Condiciones de Pago</b> .....	16
2.5 <b>Cronograma de la Comparación de Precios</b> .....	18
2.6 <b>Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas</b> .....	18
2.7 <b>Conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas</b> .....	18
2.8 <b>Descripción de las Obras</b> .....	19
2.9 <b>Visita al lugar de las Obras</b> .....	21
2.10 <b>Consideraciones del Proceso de Comparación de Precios</b> .....	22
2.11 <b>Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”</b> .....	22
2.12 <b>Lugar, fecha y hora</b> .....	23
2.13 <b>Forma para la presentación de los documentos contenidos en el “Sobre A”</b> .....	23
2.14 <b>Documentación a presentar</b> .....	24
2.15 <b>Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”</b> .....	26

<b>Sección III</b> .....	<b>27</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas</b> .....	<b>27</b>
<b>3. Procedimiento de apertura de sobres</b> .....	<b>27</b>
<b>3.1 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas</b> .....	<b>27</b>
<b>3.2 Validación y verificación de documentos</b> .....	<b>28</b>
<b>3.3 Criterios de evaluación</b> .....	<b>28</b>
<b>3.4 Apertura de “Sobre B”, contenido de Ofertas Económicas</b> .....	<b>29</b>
<b>3.4 Evaluación oferta económica</b> .....	<b>30</b>
<b>3.5 Plazo de Mantenimiento de Oferta</b> .....	<b>30</b>
<b>Sección IV</b> .....	<b>31</b>
<b>Adjudicación</b> .....	<b>31</b>
<b>4.1 Criterios de adjudicación</b> .....	<b>31</b>
<b>4.2 Declaración de desierto</b> .....	<b>31</b>
<b>Sección V</b> .....	<b>32</b>
<b>Obligaciones</b> .....	<b>32</b>
<b>5. Obligaciones y responsabilidades del Contratista</b> .....	<b>32</b>
<b>5.1 Obligaciones del Contratista</b> .....	<b>32</b>
<b>Sección VI</b> .....	<b>33</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos</b> .....	<b>33</b>
<b>6.1 Validez del Contrato</b> .....	<b>33</b>
<b>6.2 Perfeccionamiento del contrato</b> .....	<b>34</b>
<b>6.3 Plazo para la suscripción del contrato</b> .....	<b>34</b>
<b>6.4 Condiciones para la ejecución de los trabajos</b> .....	<b>34</b>
<b>6.5 Incumplimiento del contrato</b> .....	<b>34</b>
<b>6.6 Efectos del incumplimiento</b> .....	<b>35</b>
<b>6.7 Finalización del contrato</b> .....	<b>35</b>
<b>6.8 Vigencia del Contrato</b> .....	<b>35</b>
<b>Sección VII</b> .....	<b>35</b>
<b>Ejecución y Recepción de la Obra</b> .....	<b>35</b>
<b>7.1 Inicio de la Obras</b> .....	<b>35</b>
<b>7.2 Recepción provisional</b> .....	<b>36</b>
<b>7.3 Recepción definitiva</b> .....	<b>36</b>
<b>7.4 Garantía de vicios ocultos</b> .....	<b>36</b>
<b>Sección VIII</b> .....	<b>36</b>
<b>Formularios</b> .....	<b>36</b>
<b>8.1 Formularios tipo</b> .....	<b>36</b>
<b>8.2 Anexos</b> .....	<b>37</b>

## **Sección I**

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

#### **1.1 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 la obra a ejecutarse tendente a la Construcción de Cámara Séptica y Pozo Filtrante en la Cárcel Preventiva de San Pedro de Macorís.

Con el propósito de realizar la contratación de la obra referida se ha decidido realizar el presente proceso de Comparación de Precios para la selección de la (s) mejor (es) propuesta (s) a los fines institucionales.

#### **1.2 Objetivos y Alcance de Las Especificaciones Técnicas**

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 la **“Construcción de Cámara Séptica y Pozo Filtrante en la Cárcel Preventiva de San Pedro de Macorís”**, de Referencia: **PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0029**.

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 las presentes especificaciones técnicas 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 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.

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

Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

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

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

#### **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 Normativa Aplicable**

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), su modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012), por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas y 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 dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006) y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006);
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012);
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del dos mil trece (2013);
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del dos mil dieciséis (2016) sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda;

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

## **1.6 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.

## **1.7 Proceso Arbitral**

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

## **1.8 Órgano Responsable del Proceso**

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios 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 adquiridos, es la Entidad Contratante representada por la Procuraduría General de la República (PGR), 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.

## **1.9 Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la contratación de la obra mediante el presente proceso de Comparación de Precios es la PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### **I.10 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.

### **I.11 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 y Especificaciones Técnicas.

### **I.12 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 este 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.

### **I.13 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley No. 340-06.

#### **I.14 Prohibición de Contratar**

No podrán participar como Oferentes, 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 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 No. 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 (6) 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 de las especificaciones técnicas 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 (DGCP), 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.

### **1.15 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 y Especificaciones Técnicas;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de comparaciones de precios;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.16 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él o su representante legal.

### **1.17 Subsanaciones**

A los fines de la presente Comparación de Precios 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 de la Comparación de Precios 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 y Especificaciones Técnicas, 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 a las Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba al Pliego de Condiciones, 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.18 Errores No Subsanables del Proceso**

- a) Insuficiencia en el valor de la póliza de garantía 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 nacional (RD\$), con una vigencia mínima de sesenta (60) días.
- c) Presentar cantidades o características diferentes a las solicitadas.
- d) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.
- e) Omisión de la oferta técnica.
- f) Omisión de la oferta económica.
- g) Omisión del plazo de mantenimiento de la oferta, plazo diferente a lo requerido, omisión del compromiso a obtener una garantía de fiel cumplimiento de contrato, o cualquiera de las demás disposiciones del Formulario de Presentación de Oferta.

### **I.19 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.20 Garantías**

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta, es decir en pesos dominicanos (RD\$). 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.20.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia mínima de sesenta (60) días. La Garantía de Seriedad de la Oferta a presentar deberá ser una Garantía

Bancaria o Póliza de Fianza 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.

### **1.20.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

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

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

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

La Entidad Contratante procederá a realizar un primere pago correspondiente al anticipo, el cual no excederá el 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.

### **1.21 Garantía Adicional**

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

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

### **I.22 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.
- **Garantía de Buen Uso del Anticipo:** 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.

### **I.23 Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas, 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  
PROCURADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Referencia: PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0029  
Dirección: Av. Jiménez Moya Esq Juan de Dios Ventura Simo,  
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)

### **I.24 Circulares**

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 y Especificaciones Técnicas, formularios, otras circulares o anexos. Las circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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 y Especificaciones Técnicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### **I.25 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, estas Especificaciones Técnicas, 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 Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

### **I.26 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 para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

### **I.27 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 (10) días 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 el formato de este Pliego de

- Condiciones y Especificaciones Técnicas, las cuales se ajustan y complementan 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 No. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (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 de la Comparación de Precios (DCP)**

#### **2.1 Objeto de la Comparación de Precios**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Construcción de Cámara Séptica y Pozo Filtrante en la Cárcel Preventiva de San Pedro de Macorís**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.

#### **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 proceso es el de Comparación de Precios.

La apertura de ofertas se realizará mediante etapas múltiples y la adjudicación será por Ítem (único), 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 servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

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

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual no excederá del 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, es decir una Garantía del Buen Uso del Anticipo, entregada conforme las disposiciones del presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por las 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 ochenta por ciento (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 No. 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.

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 de la Comparación de Precios

Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	20/09/2022 16:00
Presentación de aclaraciones	26/09/2022 14:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	28/09/2022 13:00
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	30/09/2022 12:00 <a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	06/10/2022 10:00
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	07/10/2022 10:00
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	07/10/2022 16:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	10/10/2022 16:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	13/10/2022 14:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	14/10/2022 14:00
Apertura Oferta Económica	18/10/2022 10:00
Evaluación de Ofertas Económicas	18/10/2022 11:00
Acto de Adjudicación	25/10/2022 11:00
Notificación de Adjudicación	25/10/2022 14:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	01/11/2022 14:00
Suscripción del Contrato	18/11/2022 14:00
Publicación del Contrato	23/11/2022 14:30

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas

El Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas estará disponible para quien lo solicite vía correo electrónico [marcos.garcia@pgr.gob.do](mailto:marcos.garcia@pgr.gob.do) en horario de 08:30 a.m. a 03:30 p.m., 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 y Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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 y Especificaciones Técnicas, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Especificaciones Técnicas Descripción de las Obras

### ITEM I

#### CONSTRUCCIÓN DE CÁMARA SÉPTICA Y POZO FILTRANTE EN CÁRCEL PREVENTIVA DE SAN PEDRO DE MACORÍS

LOCALIZACIÓN: SAN PEDRO DE MACORÍS

FECHA:

No.	Descripción	Cantidad	UD	C. U. RD\$	Valor RD\$	Sub - Total RD\$
<b>1.00</b>	<b>PRELIMINARES:</b>					
1.01	Acondicionamiento del terreno y replanteo.	1.00	PA		0.00	
1.02	Demolición de tramo de verja perimetral para acceso de equipos. Incluye el bote.	5.00	M2		0.00	
1.03	Desmote de hierros de tramo de verja a demoler. Incluye traslado.	1.00	PA		0.00	
1.04	Limpieza de cámaras sépticas existentes, aproximadamente 1,500 gls.	1.00	PA		0.00	<b>0.00</b>
<b>2.00</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRA:</b>					
2.01	Excavación con retroexcavadora.	92.70	M3		0.00	
2.02	Relleno granular compactado en capas. Incluye suministro de materiales y mano de obra.	48.51	M3C		0.00	
2.03	Bote de material sobrante y capa vegetal.	57.46	M3		0.00	
2.04	Fumigación de área de construcción.	28.35	M2		0.00	<b>0.00</b>
<b>3.00</b>	<b>HORMIGON ARMADO EN:</b>					
3.01	Hormigón de nivelación 140 kg/cm <sup>2</sup> vaciado a mano, e = 0.05 m.	0.77	M3		0.00	

3.02	Losa de fondo e = 0.15m y acero Ø3/8" @0.20m A.D., Hormigón 210 kg/cm2 vaciado a mano.	2.31	M3		0.00	
3.03	Zapata de muros (0.70x0.30)m, acero longitudinal Ø3/8" @0.15m doble camada y acero transversal Ø1/2" @0.20, Hormigón 210 kg/cm2 vaciado a mano.	1.49	M3		0.00	
3.04	Viga de amarre (0.15x0.20)m, acero 4Ø1/2" y est. Ø3/8" @0.20m, Hormigón 210 kg/cm2 vaciado a mano.	0.31	M3		0.00	
3.05	Losa e = 0.12m, acero Ø3/8" @0.20m A.D., Hormigón 210 kg/cm2 vaciado a mano. Incluye las tapas según planos.	1.85	M3		0.00	
3.06	Columna de amarre de verja, (0.15x0.30)m, acero 4Ø1/2" y est. Ø3/8" @0.20m, Hormigón 210 kg/cm2 vaciado a mano.	0.13	M3		0.00	<b>0.00</b>
<b>4.00</b>	<b>MUROS DE BLOQUES:</b>					
4.01	Bloques de 6" BNP Ø3/8" @0.20m con serpentina cada 3 líneas, con todas las cámaras llenas.	45.84	M2		0.00	
4.02	Bloques de 6" BNP Ø3/8" @0.60m con serpentina cada 3 líneas.	5.00	M2		0.00	<b>0.00</b>
<b>5.00</b>	<b>TERMINACION DE SUPERFICIE:</b>					
5.01	Fraguache sobre superficie de hormigón.	16.10	M2		0.00	
5.02	Pañete pulido sobre superficie de hormigón.	16.10	M2		0.00	
5.03	Pañete pulido interior sobre muro.	45.84	M2		0.00	
5.04	Cantos.	49.56	ML		0.00	
5.05	Fino en losa de fondo.	15.40	M2		0.00	
5.06	Zabaleta.	28.00	ML		0.00	<b>0.00</b>
<b>6.00</b>	<b>INSTALACIONES SANITARIAS:</b>					
6.01	Cámara de inspección 0.70x0.70x1.00m	3.00	UD		0.00	

6.02	Pozo filtrante perforado en 10" y encamisado en PVC 8"	40.00	PIES		0.00	
6.03	Tubería arrastre Ø4" PVC SDR-41 agua residual. Incluye suministro, excavación, asiento de arena de 0.05m, bote y relleno de reposición.	15.00	ML		0.00	<b>0.00</b>
<b>7.00</b>	<b>LIMPIEZA:</b>					
7.01	Limpieza continua y final (incluye bote).	1.00	PA		0.00	<b>0.00</b>
	<b>SUB-TOTAL GENERAL</b>					<b>0.00</b>
	<b>GASTOS INDIRECTOS:</b>					
	Dirección Técnica (10.00%)		%	0.100	0.00	
	Seguros y Fianzas (4.50%)		%	0.045	0.00	
	Gastos Administrativos (3.00%)		%	0.030	0.00	
	Transporte (2.00%)		%	0.020	0.00	
	Imprevisto (10.00%)		%	0.100	0.00	
	Codia- (decreto No. 319-88d/f 25 agosto-1988)(0.1%)		%	0.001	0.00	
	Itbis de Honorarios -(Norma 07-07 de la DGII (1.8%)		%	0.018	0.00	
	Fondo de pensiones y jubilaciones obreros de la construcción (1%),ley 6/86		%	0.010	0.00	<b>0.00</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>RD\$0.00</b>

## 2.9 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 fecha programada para esta visita es:

Ítem	Detalle	Lugar	Fecha y hora	Anfitriones
I	Construcción Cámara Séptica y Pozo Filtrante en la Cárcel Preventiva de San Pedro de Macorís	San Pedro de Macorís	Martes 27 de septiembre, 2022, de 10:00 a.m. a 1:00 p.m.	Ing. Melvin Farías

## 2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

[Esta obra tendrá un tiempo estimado de ejecución de 30 días calendario].

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

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

## 2.10 Consideraciones del Proceso de Comparación de Precios

1. Será realizada la consulta en el Portal Transaccional del Registro 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 Certificado de 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 pormenores 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.

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

### a) Ofertas Digitales presentadas a través del Portal Transaccional:

Los documentos correspondientes a los Sobres A y B deberán ser presentados 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 los Sobres A y B deberán ser presentados, por separado, 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”.
- 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//ECONOMICA**

**REFERENCIA: PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0029**

### **2.12 Lugar, fecha y hora**

La presentación de las 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. Jiménez 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 y Especificaciones Técnicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia de la Consultora Jurídica de la institución, en su calidad de asesora legal del Comité de Compras y Contrataciones, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

### **2.13 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, y deberá firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y selladas con sello social de la compañía; además organizadas en el orden que se plantea en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.

## **2.14 Documentación a presentar**

### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **(No Subsanable)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(Subsanable)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado y con el detalle de los rubros de bienes y servicios que puede comercializar con el Estado Dominicano. **(Subsanable)**
4. Certificación actualizada 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. (Se puede verificar en línea). **(Subsanable)**
5. Certificación actualizada 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. **(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 No. 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 y visado ante la Procuraduría General de la República. **(Subsanable)**
7. Poder de representación debidamente notariado y visado ante la Procuraduría General de la República, en caso de ser una persona distinta al representante legal. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quién se encuentre habilitado legalmente para ello. **(Subsanable)**
8. Copia actualizada de los Estatutos Sociales, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción. **(Subsanable)**
9. Lista de nómina de accionistas, con composición accionaria actualizada, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción. **(Subsanable)**
10. Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción. **(Subsanable)**
11. Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado. **(Subsanable)**
12. Copia de cédula y/o pasaporte del responsable legal de la empresa para este proceso de compras. **(Subsanable)**
13. Certificación Mipymes, si aplica. **(Subsanable)**



**B. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a los presupuestos editables 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 número 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)

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

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0029

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

- 1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (No subsanable)**, presentado en un (1) original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, el cual deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliada y sellada con el sello social de la compañía;
- 2. Presupuesto; (No subsanable)**
- 3. Análisis de costos unitarios (No subsanable)** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos);
- 4. Garantía de la Seriedad de la Oferta. (No subsanable)** Correspondiente a una Póliza de Fianza, constituida por el uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia no menor de sesenta (60) días.

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 ECONOMICA**  
REFERENCIA: PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0029

Las Ofertas Económicas 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 pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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 de la presente Comparación de Precios.

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 a 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 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas**

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

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

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

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

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, en el Portal Transaccional de la DGCP y en el portal institucional de la PGR. De igual manera podrán obtenerlas realizando una solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.2 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 presentada por oferentes, cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A” los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas, 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 y Especificaciones Técnicas.

### **3.3 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 y Especificaciones Técnicas.**

- **Experiencia de la empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de dos (2) años 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 este Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas, procediendo a la adjudicación en base a la evaluación combinada de oferta técnica y económica.

### **3.4 Apertura de “Sobre B”, contentivo 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.

Sólo se abrirán las ofertas económicas de los oferentes que hayan resultado evaluados conforme y habilitados en la primera etapa del proceso. Estos últimos serán aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. A las demás le serán devueltos los “Sobres B” sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las ofertas técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de 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”, que se mantenían bajo su custodia, 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.

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 notario actuante procederá 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 notario público actuante elaborará 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 el ítem (único).

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

### **3.5 Confidencialidad del Proceso**

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

### **3.6 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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

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 ITEM (UNICO) a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en la evaluación realizada a las ofertas técnicas y que haya 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 presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas, 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 Empate entre Oferentes**

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

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

#### **4.3 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.

#### **4.4 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **[indicar el tiempo]**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en este **Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas**.

### **Sección V Obligaciones**

#### **5. Obligaciones y responsabilidades de la Entidad Contratista**

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

##### **5.1 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 del servicio.
- f) Cumplir con las normas de seguridad dispuestas por el Ministerio de Obras Públicas.

## **5.2 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.

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

## **6.3 Plazo para la suscripción del contrato**

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones, no obstante, deberán suscribirse 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 resultante de la adjudicación. El oferente, en coordinación con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, hará la solicitud de despacho mediante notificación escrita o correo electrónico.

Para la recepción 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**

Se considerará causa de incumplimiento del contrato, como faltas leves:

- 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.

Se considerará causa de incumplimiento del contrato, como faltas graves:

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

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

## **6.6 Efectos del incumplimiento**

El incumplimiento del contrato por parte del Contratista, como consecuencia de una falta grave o la inobservancia del presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas o del 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 Pública, 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 terminación:

- Incumplimiento del Contratista;
- Incursión sobrevenida del Contratista en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 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 por un periodo de **seis (06) meses**, contados a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento 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 Obras**

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 y Especificaciones Técnicas, 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 el Pliego de Condiciones y 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; 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**

El oferente deberá presentar sus ofertas 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 No. 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 del Pliego

No Hay Nada Escrito Debajo de Esta Línea

---