REPÚBLICA DOMINICANA

JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPARACION DE PRECIOS

PARA LA CONSTRUCCION Y REMOZAMIENTO PLAY DE BASEBALL EN SECTOR LA UNION

Comparación de Precios Referencia JMLV-CCC-CP-2022-037

DISTRITO MUNICIPAL LA
VICTORIA, SANTO DOMINGO,
República Dominicana
Diciembre 2022

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES 5
Prefacio 5
PARTE I 7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN 7
Sección I 7
Instrucciones a los Oferentes (IAO) 7
1.1 Antecedentes 7
1.127
1.2 Objetivos y Alcance 7
1.3 Definiciones e Interpretaciones 7
1.4 Idioma 11
1.5 Precio de la Oferta 11
1.6 Moneda de la Oferta 11
1.7 Normativa Aplicable 12
1.8 Competencia Judicial 13
1.9 Proceso Arbitral 13
1.10 De la Publicidad 13
1.11 Órgano de contratación 13
1.12 Atribuciones 14
1.1314
1.13 Órgano Responsable del Proceso 14
1.14 Exención de Responsabilidades 14
1.1414
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 14
1.1514
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles 15
1.1615
1.17 Prohibición a Contratar 15
1.1715
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar 17
1.19 Representante Legal 17
1.1817
1.20 Subsanaciones 17
1.21 Garantías 18
1.191.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 18
1.201.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 18
1.22 Devolución de las Garantías 19
1.2119
1.23 Consultas 19
1.2219
1.24 Circulares 20
1.2320
1.25 Enmiendas 20
1.2420
1.2520
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 20
Sección II 22
Datos de la Comparación de Precios (DDS) 22
1.262.1 Objeto de la Comparación de Precios 22
1.272.2 Monto disponible para la elaboración de la obra 22
1.282.3 Fuente de Recursos 23

1.292.4 Condiciones de Pago..... 23
1.302.5 Cronograma de la Comparación de Precios..... 24
1.3125
1.322.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 25
1.332.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones..... 25
1.342.8 Especificaciones Técnicas..... 25
1.352.9 Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras..... 26
1.362.10 Documentos a Presentar..... 26
3.122.11 Forma de presentar los documentos y número de habilitado..... 28
2.12 Forma de Presentar Documentos..... 29

Sección III.....31

Realización del Comparación de Precios/Adjudicación 31
3.1 De la realización de la Comparación de Precios..... 31
3.2 Modo de selección 31
3.3 Adjudicaciones Posteriores..... 32

PARTE 2..... 32

CONTRATO..... 32

Sección IV 32

Disposiciones Sobre los Contratos 32
4.1 Condiciones Generales del Contrato 32
4.1.1 Validez del Contrato 32
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 33
4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato 33
4.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato 33
4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación..... 33
4.1.7 Finalización del Contrato 33
3.3.8 Subcontratos..... 33
4.2.1 Vigencia del Contrato 34
Sección V..... 34
Incumplimiento del contrato..... 34
5.1 Incumplimiento del Contrato 34
Se considera incumplimiento del Contrato..... 34
a. La mora del Proveedor en la entrega de las Obras..... 34
b. La falta de calidad de las Obras Entregadas..... 34
5.2 Efectos del Incumplimiento 34
El incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario determinara 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. 34
5.3 Tipos de Incumplimientos..... 34
A los efectos de este pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación..... 34
a. Incumplimientos leves 34
Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratado en virtud del presente Pliego de Condiciones Específicas, que afecten la Ejecución de la Obra..... 34
b. Incumplimientos graves..... 34

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratado en virtud del presente Pliego de Condiciones Específicas, que afecten la Ejecución de la Obra 34
c. Incumplimientos gravísimos 34
Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratado en virtud del presente Pliego de Condiciones Específicas, que afecten la Ejecución de la Obra..... 34
Cualquier tipo de incumplimiento da lugar a la rescisión unilateral dl contrato, por parte del Ayuntamiento del DM La

Victoria
5.4 Sanciones 35
La ocurrencia de cualquier incumplimiento, hace posible al Contratado de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su reglamento y demás normas complementarias 35
En caso de infracciones graves y gravísimas la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado 35
El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.9 del presente documento y siempre que la causa de retraso sea imputable al contratado 35
La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el cronograma de Ejecución de la Obra 35

PARTE 3 ..... **35**

DE LAS OBRAS **35**

Sección VI **35**

Ejecución y Recepción de la Obra **35**
6.1 Inicio de la Construcción 35
6.2 Recepción Provisional 35
6.3 Recepción Definitiva 36
6.4 Obligaciones del Proveedor 36

Sección VII **36**

Formularios **36**
7.1 Formularios Tipo 36
7.2 Anexos 36

ENERALIDADES

Prefacio

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

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

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes
1.12

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Comparación de Precios de Obras para la contratación de **CONSTRUCCION Y REMOZAMIENTO DE PLAY DE BASEBALL EN EL SECTOR LA UNION**, según especificaciones técnicas que se especifican en este pliego, llevada a cabo por **el Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria (Referencia: JMLV-CCC-CP-2022-037).**

Este proceso está dirigido exclusivamente a personas jurídicas cuya actividad principal sea la construcción de obras y a personas físicas que sean ingenieros civiles, sanitarios y arquitectos debidamente inscritos y registrados en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), y al día en el pago de la colegiatura.

Estas personas, además, deberán tener su domicilio o residencia principal dentro de las provincia Santo Domingo y el Distrito Nacional; esto así, con el objetivo de promover el desarrollo económico y profesional de los munícipes. Por lo cual le será requerido depositar cualquierdocumento mediante el cual se verifique que el domicilio y residencia principal están ubicados dentro de la provincia. El solo hecho de participar en el proceso concede el derecho al comité de compras y contrataciones a constatar la veracidad sobre la información suministrada sobre el domicilio o residencia principal.

Estos dos requerimientos constituyen criterios de habilitación, por lo de no cumplirse el oferente será inhabilitado sin más trámites en cualquier etapa del proceso.

Este documento constituye la base para la participación en la Comparación de Precios. Si el oferente/ proponente omite suministrar la información requerida en el presente pliego de condiciones específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser la prohibición de participar en el Comparación de Precios o la nulidad del contrato si fuere el caso.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

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

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

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

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

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

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

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **tres (3) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

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

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

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

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

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

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

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

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

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

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

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.4 Idioma

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

1.5 Precio de la Oferta

Corresponderá al precio predeterminado y fijado por la Entidad Contratante.

1.6 Moneda de la Oferta

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

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

1.7 Normativa Aplicable

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

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

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

1) La Constitución de la República Dominicana;
2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
10) El Pliego de Condiciones Específicas;
11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
12) La Adjudicación;
13) El Contrato;
14) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 Proceso Arbitral

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

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a participar en el proceso de Comparación de Precios deberá efectuarse mediante la publicación en el portal institucional o administrado por el órgano rector de las compras y contrataciones públicas, con un mínimo de diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para el proceso de escrutinio.

La entidad contratante para garantizar la segura participación podrá invitar a oferentes que se encuentren debidamente registrados en el Registro de Proveedores del Estado, tomando en consideración el rubro al cual pertenece. Así mismo, para garantizar la mayor participación podrá invitar al mayor número posible de oferente que puedan atender al requerimiento.

El comité de compras y contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento total o parcialmente, en los siguientes casos:

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

En la declaratoria de desierto, la entidad contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuesta hasta de un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

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

1.11 Órgano de contratación

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

1.12 Atribuciones

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

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

1.13 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

a) **"Práctica Corrupta",** al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

b) **"Práctica Fraudulenta",** es cualquier acto u omisión incluyendo 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, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.
Este procedimiento está dirigido a las personas naturales que sean ingenieros civiles, sanitarios o arquitectos y que de manera exclusiva se encuentren debidamente registrados y habilitados en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) y personas jurídicas nacionales con domicilio en la republica dominicana, el objetivo de seleccionar proveedores del estado que se encarguen de la construcción de los proyectos detallados anteriormente.

1.17 Prohibición a Contratar

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

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

   Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

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

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

4) Todo personal de la entidad contratante;

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

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

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

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

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

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

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

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

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

14) Las personas naturales o jurídicas que posean obras activas con el MOPC.

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

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

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

1.18 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 Específicas;

5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el municipio,

6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

1.21 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:

1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.21.2 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, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.21.3 Garantía del Buen Uso del Anticipo

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

1.21.4 Garantía Adicional

Al finalizar los contratos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por el 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(s) Obra(s). Esta garantía deberá ser por un periodo de un (1) año contado 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(s) Obras(s). La garantía deberá ser otorgada, a entera satisfacción de la entidad Contratante.

1.22 Devolución de las Garantías

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

1.23 Consultas

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

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

Dirección: **Calle Gral. Antonio J. Molina Díaz, Barrio de los Oficiales # 05, La Victoria, Santo Domingo Norte**.
Teléfonos: **809-222-8118**
Correo Electrónico: **ayuntamientodelavictoria2@gmail.com**

1.24 Circulares

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

1.25 Enmiendas

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

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

1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (5) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de 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 (DDS)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **contratación de personas naturales** (Ingenieros civiles y Arquitectos), o empresas jurídicas que se dediquen a la actividad de la construcción para la **CONSTRUCCION Y REMOSAMIENTO DE PLAY DE BASEBALL EN EL SECTOR LA UNION**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas:

Lotes	DESCRIPCION	MONTOS ESTIMADO CON IMPUESTOS INCLUIDOS
1	CONSTRUCCION Y REMOSAMIENTO DE PLAY DE BASEBALL EN EL SECTOR LA UNION	13,125,707.25

Ayuntamiento Municipal de la victoria (aymlav)
presupuesto propuesto

FICHA TECNICA

Dirección de Obras Publicas Municipal (DOPM)
Departamento de Análisis, Costos y Presupuestos

Proyecto:	**CONSTRUCCION Y REMOZAMIENTO PLAY DE BASEBALL EN SECTOR LA UNION**	CODIGO:	**Aymlv presupuesto 002**
Sector:	**la victoria**	DISEÑADO POR:	**D. O. P.M**
Fecha:	**15-Sep-21**	area	m2

N°	***PARTIDAS***	***CANTIDAD***	***U***	***P. U.***	***VALOR***	***SUB-TOTAL***
I	**PRELIMINARES**					
1.1	Replanteo	882.00	m2			
1.2	Caseta de materiales	1.00	ud			
II	**MOVIMIENTO DE TIERRA**					
2.1	Excavacion de zapata verja perimetral para verja central	90.78	m3			
2.2	Bote de material de excavacion	113.48	m3			
2.3	Excavacion de zapata muros perimetral	145.68	m3			
2.4	Excavacion de zapatas para columnas	38.40	m3			
2.5	ligado de arena y tierra para acondicionamiento media luna	84.04	m2			
2.6	suministro relleno compensar desnivel ,compactado y regado	580.00	m3			
2.6	excavaciones para drenaje tipo pescado	23.56	m3			
2.7	remocion de tierra para siembra de gramas	380.00	m2			
III	**MUROS**					
3.1	dog outs en muros de block	192.00	m²			
3.2	Muro de block 6" verja central huecos todos rellenos	480.36	m2			
3.3	Muro de block 6" backstop huecos todos rellenos	62.14	m2			
3.4	Muros de baños	49.46	m2			
3.5	Muro de gradas en 8 pulg.	364.94	m2			
3.6	Muro antepecho todo longitud grada	96.00	m2			

IV	**HORMIGON ARMADO**					
4.1	Hormigon armado 210kg/cm2 en columnas	3.56	m3			
4.2	Hormigon armado en zapata columnas	1.95	m3			
4.3	Hormigon en zapatas de muros	12.38	m3			
4.4	Hormigon en losas de gradas por nivel	4.22	m3			
4.5	Hormigon en losa en dog outs	1.28	m3			
4.6	Hormigon armado acera perimetral con malla electrosoldada	4.90	m3			
4.7	Hormigon en vigas de amarre verja muros y losas dog outs	6.21	m3			
VI	**INSTALACIONES ELECTRICAS**					
6.4	luminarias completas incluye instalacion y transformador	5.00	ud			
6.5	Alambre #8	100.00	p			
	instalaciones electricas en genearl tuberias piezas y alambfrado	1.00	p.a			
	Alambre #10, #12	120.00	p			
6.6	caja de brakears europea 10 cubiculos	2.00	ud			
6.7	Salidas en dog outs toma corrientes e interruptores bombillos	1.00	p.a			
VII	**INSTALACIONES SANITARIAS**					
7.1	Suministro de Inodoros con tanque según diseño	4.00	ud			
7.2	Suministro de Urinales simples	2.00	ud			
7.3	Suministro de Lavamanos simples blanco	4.00	ud			
7.4	Suministro y colocación de Desagüe de piso Ø3"	4.00	ud			
7.5	Suministro y colocación de Columna de Ventilación Ø3"	2.00	ud			
7.8	Caja de inspección	2.00	ud			
7.9	Suministro y Colocación de Tubería de agua potable de PVC Ø 1 1/2"	4.00	ud			
7.10	Suministro y Colocación de Válvula de paso de Ø 1"	4.00	ud			
7.11	pozo septico	1.00	ud			
7.12	cisterna	1.00	ud			
7.15	Mano de obra Plomero	1.00	p.a.			
VIII	**PORTAJE/VENTANAS**					
8.2	Blanco. (1.00 x2.10)	2.00	ud			
8.4	Puerta malla ciclonica entrada play	1.00	m2			
8.5	Ventanas en baños	2.00	ud			
IX	**PINTURA**					
9.1	Suministro y colocación de pintura	460.00	m2			
9.4	Pintura oxido en mallas ciclonicas y proteccion hierros	1.00	p.a			
XI	**VARIOS GENERALES**					
11.4	Suministro y colocación de gramas tipo sol	340.00	m2			
11.5	Canaleta de desagua de agua pluvial en laterales	96.00	ml			
11.6	Malla ciclonica perimetro exterior y area de play de baseball	890.00	ml			
X	**JARDINERIA, LIMPIEZA FINAL Y CONTINUA**					
		1.00	p.a			

		Sub-Total General		
B	**GASTOS INDIRECTOS:**			
1.000	DIRECCIÓN TÉCNICA Y RESP. CIVIL.	0.100	10.000	%
1.001	GASTOS ADMINISTRATIVOS.	0.030	3.000	%
1.002	SEGUROS Y FIANZAS.	0.025	2.500	%
1.003	LIQUIDACIÓN Y PRESTS . LABORALES. Ley 686	0.010	1.000	%
1.004	dependencias	0.001	0.100	%
1.005	ITBIS (Sobre el 10% Normas 07-2007, Articulo 4-Parrafo I)	0.180	18.000	%
			34.60	
		SUB-TOTAL GASTOS INDIRECTOS.		
		TOTAL GENERAL.		

PARRAFO I: El proceso de comparación de precios estará conformado por **un (1) Lote**.

PARRAFO II: El oferente que participe como persona física no podrá participar ni representar a persona(s) jurídica(s) o natural(es) que esté(n) participando en este proceso.

2.2 Monto disponible para la elaboración de la obra

El desglose de los montos presupuestados por el Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria, para los proyectos que conforman los lotes del presente proceso de comparación de precios**,** cuyo total general asciende a la suma de **RD$ 13, 225,500.00**

2.3 Fuente de Recursos

El Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 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 (Presupuesto General)**, que sustentará el pago de todos losbienes adjudicados y adquiridos mediante en el presente Comparación de Precios. Las partidas defondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

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 periodo no mayor de **TREINTA (30) 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 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

La Entidad Contratante podrá retener un **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía porlos trabajo 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 Articulo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

El Contratista presentara cubicaciones cada **quince (15) días** que deben corresponderse con losCalendarios 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 **diez (10%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

La entidad Contratante retendrá, un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 demarzo del 1986, sobre Fondos de Pensiones.

El pago final se hará posteriormente 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 le dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

2.5 Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el Comparación de Precios	Martes 20 y miércoles 21 de Diciembre de 2022
2. Visita de inspección técnica y consulta	Jueves 22 y viernes 23 de Diciembre , 2022
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Martes 27 de Diciembre de 2022.
4. Recepción de Propuestas: Sobre A y sobre B	Viernes 30 de Diciembre, 2022, hasta las 12:00 P.M. En el departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria, ubicado en La Calle Gral. Antonio J. Molina Díaz, Barrio de los Oficiales # 05, La Victoria, Santo Domingo Norte.
5. Apertura de sobre A con Propuesta Técnica	Viernes 30 de Diciembre del 2022 a las 1:00 PM en el salón del Ayuntamiento del DM de La Victoria.
6. Verificación, validación y Evaluación de documentos propuestas A y homologación.	Viernes 30 de Diciembre del 2022
7. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Viernes 31 de Diciembre del 2022
8. Periodo de subsanación de credenciales	Lunes 02 de Enero del 2023.
9. Periodo de ponderación de subsanaciones	Martes 03 de Enero del 2023.

10. Notificación de Oferentes habilitados para la presentación de Propuesta Económica Sobre B	Martes 03 de Enero del 2023.
10. Evaluación Oferta Económica Sobre B	Miércoles 04 de Enero, 2023 a las 11:00 AM. En el Salón de actosdel Ayuntamiento del DM La Victoria, ubicado en la Calle Gral. Antonio J. Molina Díaz, Barrio de los Oficiales # 05, La Victoria, Santo Domingo Norte.
11. Adjudicación	Jueves 05 de Enero del 2023.
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	Jueves 05 de Enero del 2023.
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el lunes 12 de Enero del 2023
14. Suscripción del Contrato	Martes 13 de Enero del 2023
15. Publicación de los Contratos en el portal institución o en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria, ubicado en la carretera Santo Domingo La Victoria, DM La Victoria, Provincia Santo Domingo, en el horario de **8:00 A.M. hasta las 3:00 P.M.**, o en el portal web de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas**,** www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

Aquellos oferentes interesados en participa en este proceso, que obtengan el pliego de condiciones a través del Portal Web de la Dirección General de Compras y Contrataciones o por cualquier otra vía, deberán informar a la institución por los canales indicados en este pliego, su interés de participar en el proceso, al menos 24 horas antes de la fecha establecida para la recepción de las ofertas,

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas de los proyectos que constituyen el objeto del presente Comparación de Precios esta disponibles como parte integral de este pliego de condiciones, el cual se encuentra en el portal indicado en el numeral2.6, y físicamente en la institución, para todos los participantes que las ameriten, y sin ningún tipo de costo.

Políticas Públicas de Accesibilidad Universal

La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección general de Compras y Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que debe ser garantizada en las edificaciones y espacios públicos o privados en todo el territorio nacional, tal como lo señala la normativa nacional e internacional.

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (edificaciones, escuelas, hospitales y otros) deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio deObras Publicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras

El tiempo de ejecución de las obras no deberá exceder un tiempo mayor a 2 meses a partir de la orden de inicio y de la entrega del monto de anticipo, a excepción de caso fortuito o causas de fuerza mayor.

Los trabajos se ejecutaran dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y Planes de Trabajo aprobados por la entidad Contratante, los cuales serán determinados y establecidos en los contratos de ejecución de obras adjudicados, en virtud al presente Pliego de Condiciones Especiales.

2.10 Documentos a presentar

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (2),** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
El "**Sobre A"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento del DM La Victoria
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: JMLV-CCC-CP-2022-037

A Documentación legal

1. Documentación que evidencie que el domicilio y residencia principal de la Persona Física o Jurídica participante, está ubicado dentro de laprovincia Santo Domingo y El Distrito Nacional. Este requerimiento no es subsanable. El no cumplimiento de este criterio inhabilita la participación, sin más trámites y en cualquier etapa del proceso.

2. Copia de la cedula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad, de la Persona Física o de su Representante legal.

3. En caso del oferente ser una persona física y estar representado, deberá depositar el Poder de representación debidamente notariado.

4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Compras yContrataciones Públicas, que evidencie la inscripción del rubro Construcción y Edificación, actualizado dentro de los últimos dos (2) años; de igual modo, **deberá indicar su condición en caso de participar en condición de MIPYMES.** Para el caso de que el RPE no se encuentre actualizado el Participante lo deberá actualizar antes de la firma del contrato.

5. Certificación que evidencie que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social(DGII y TSS).

6. Copia del Certificado del Registro Mercantil (vigente), donde se especifique que la actividado descripción del negocio sea construcción o edificación, según el objeto o rubro de esta contratación. *Este documento no aplica para las personas Físicas.*

7. Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o MedianaEmpresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación deberá tener una vigencia mínima de (6) meses. LE objetivo de esta Certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción delporcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

B. Documentación Técnica: Sobre A

1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Experiencia como contratista **(SCSCC.D.049)**
3. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SCSCC.D.045)**
4. Experiencia del Personal Profesional Principal **(SCSCC.D.048) (El representante de una empresa no podrá participar como persona física ni para otra empresa.)**
5. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el representante técnico de la sociedad participante es Ingeniero Civil (Incluyendo Sanitario) Arquitecto o Agrimensor, y seencuentra al día en el pago de la colegiatura.

6. Personal de Plantilla Oferente (**SCSCC**.F.037)

C. Para los consorcios:

En adición a los requisitos anterior mente expuestos, los consorcios deberán presentar:

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

Los miembros de los consorcios deberán presentar, además, toda la documentación indicada en los literales A, B y C de este numeral.

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

A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica, (**anexar presupuesto conforme a la especificaciones técnicas presentadas), todos los formularios y documentos deberán ser presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **DOS (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a: Póliza de Seguro equivalente al UNO PORCIENTO (1%) del Monto de la Oferta, válida por el plazo de validez de las ofertas establecidos en 60 días contados a partir de la fecha de apertura de las Ofertas.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: JMLV-CCC-CP-2022-037

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.

Nota 2: Los oferentes que opten por depositar de manera física las credenciales solicitadas en el pliego de condiciones del presente Comparación de Precios de Obras, podrá enviar a cualquier persona que desee a realizar dicho deposito, sin la necesidad de que la misma posea un poder de representación.

Nota 3: El representante técnico puede diferir del Gerente general de la empresa, en cuyo caso se requiere de un poder de representación notariado que lo faculte como tal, sin embargo, en todo caso el representante de la compañía deberá ser un profesional ingeniero civil o arquitecto colegiado en el CODIA.

Los participantes personas físicas deberán poseer domicilio permanente en la Republica Dominicana, específicamente en la provincia de Santo Domingo o en el Distrito Nacional; en caso de verificarse el incumplimiento de esta condición, su adjudicación será anulada sin más trámite y se adjudicara al siguiente lugar, por el orden de méritos.

a. Forma de presentar los documentos y número de habilitado.

El oferente interesado deberá depositar su oferta Sobre A y Sobre B, de manera: a) presencial en el departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria, ubicado en la Calle Gral. Antonio J. Molina Díaz, Barrio de los Oficiales # 05, La Victoria, Santo Domingo Norte, Rep. Dom.; o b) de forma virtual, en el Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas. La recepción de las ofertas presencial, será a más tardar el día y la hora establecida en el cronograma de este pliego de condiciones, estas ofertas deberán ser depositadas en el departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento, en presencia del jurídico. Recibida las documentaciones realizada de forma presencial, les será entregado a los oferentes un documento firmado por este Ayuntamiento como constancia de recepción de los documentos depositados.

Las Ofertas Sobre A, y Sobre B, se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes Inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento del DM La Victoria
Referencia: Calle Gral. Antonio J. Molina Diaz, Barrio de los Oficiales # 05, La Victoria, Santo Domingo Norte.
Teléfonos: **809-222-8118**
Correo Electrónico: **ayuntamientodelavictoria2@gmail.com**

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

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

Registro para conocer documentaciones técnicas (Sobres A)
Sera considerado cada oferente participante por el orden de llegada y registrada sus documentaciones, tomando en cuenta las recibidas a través del portal transaccional,

1) Luego de realizada la etapa de evaluación de documentos se asignara un **Numero de habilitado** A cada uno de los participantes que haya cumplido con todo lo requerido

en este Pliego de Condiciones Específicas, este será el numero con el cual el oferente participara en el proceso de Comparación de Precios para el que fue habilitado.

2) Los oferentes habilitados, debido al COVID-19 como medida de distanciamiento social, noes obligatorio estar presente en el acto de apertura de sobres A, pero no están limitados sidesean participar.

3) El proceso de apertura de sobre A será realizado dando el mismo orden recibidos el 26 mayo del 2022.

b. Forma de Presentar Documentos

Los Participantes interesados en el Proceso de Comparación de Precios deberán depositar sus documentos, a los cuales se les estará dando recepción en la Unidad de Compras, en el Ayuntamiento del Distrito Municipal de La Victoria, en los días y horas señalados en el cronograma de esteproceso cumpliendo las medidas del distanciamiento social.

c. EN LOS CASOS DE RESULTAR ADJUDICATARIOS DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1) Las garantías indicadas en el numeral 1.20 dentro de los plazos indicados en cada caso.
2) Automáticamente y sin notificación previa la ganancia del el Proceso de Comparación de Precios y se procederá a adjudicar al segundo lugar y así sucesivamente, según aplique.

d. Presentación de la documentación del Participante e Identificación de Sobre.

e. Todos los documentos solicitados deberán estar organizados en el orden indicado en la sección 2.10 de este pliego de condiciones específicas. Los que sean entregados físicamente deben ser entregados e integrados en un Sobre manila 8-1/2 x 13 identificado por fuera.

f. Evaluación de la documentación presentada:

El contenido de la información entregada físicamente será verificado por el representante del Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria, conforme a los requerimientos precedentemente establecidos, en la fecha prevista para la recepción de los documentos, según fueron registrados al momento de su inscripción.

Al final de la recepción de las documentaciones le será entregado un documento firmado por esteayuntamiento como forma de inventario de los documentos recibidos.

Los oferentes que sean descalificados por no cumplimiento de requisitos no participaran en el Proceso de Comparación de Precios.

Validación de documentación presentada: El Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos losdocumentos suministrados que formen parte de la propuesta.

AVISO: Cualquier discrepa en la documentación física presentada que difiera de la información suministrada mediante el registro electrónico o de los requisitos indicado en este pliego de condiciones y la ley 340-06 de Compras y Contrataciones, podrá ser causal de descalificación en cualquier etapa del proceso, o incluso inhabilitación como Proveedor del Estado si la falta lo amerita. **En consecuencia, el Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria, hace reserva de la evaluaciónde los documentos.**

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de su participación en cualquier etapa del proceso, aun después de adjudicado. Si se presentaran tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, la entidad solicitara al órgano Rector, la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP), la inhabilitación temporal o definitiva del Participante para participar en procesos futuros con el Estado a través delDepósito de Documentos.

2.15.1 Criterios de Evaluación

La documentación depositada por los proveedores deberá contener las credenciales necesarias, suficientes y fehacientes, requeridas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, las cualesserán únicamente verificadas bajo la modalidad ¨CUMPLE/ NO CUMPLE¨.

Sección III
Realización del Evaluación/Adjudicación

3.1 De la realización del proceso

La Entidad Contratante publicara en el Portal Institucional los resultados, indicando el listado de oferentes habilitados por haber cumplido con los requisitos de participación del el Proceso de Comparación de Precios.

El acto del Proceso de Comparación de Precios se llevara a cabo en el Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria, en la fecha y hora indicada en el cronograma.

El Notario Público actuante en presencia del Comité de Compras y Contrataciones debidamente conformado y de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, en acto público y en el lugar,fecha y hora fijada en la convocatoria procederá a dar inicio al El Proceso de Comparación de Precios.

El número de cada participante para el proceso de comparación de precios será el mismo asignado en el listado de todos los habilitados.

3.2 Esquema de Asistencia Presencial

No se requerirá la presencia física de las participantes al acto de evaluación de las ofertas.Se notificara el oferente agraciado del proceso de comparación de precios
PARTICIPANTE: ya sea persona física o jurídica para la confirmación de su condición de ganador como oferente. En este sentido, los participantes beneficiarios mantendrán su condición de agraciados.

NOTA: LOS PARTICIPANTES CON SINTOMAS O CON CONFIRMACION DE RESULTADOSPOSITIVOS DEL COVID-19 DEBERAN ABSTENERSE DE ASISTIR COMO A LA RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS. **En esos casos, los participantes, para el depósito de documentos podrán enviar un representante o preferiblemente depositar los mismos en nuestras oficinas enviando unrepresentante, ya que no es un requisito la asistencia de los concursantes al evento, por lo cual seha habilitado la presencia virtual para el que desee participar por esa vía pueda hacerlo.**

3.3 Modo de selección

La unidad de compra evaluara las ofertas técnicas y económicas remitidas a la Oficina de Compras y Contrataciones.

En presencia de los miembros del comité de compras y contrataciones, los notarios públicos actuantes certificaran al oferente agraciado

Los resultados serán publicados a través del portal web.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones generara el Reporte definitivo de los agraciados.

Para este procedimiento son excluidos de participar en calidad de Participantes los empleados de la institución contratante, es decir, no pueden participar empleados del Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria, de conformidad con los Pliegos de Condiciones del Procedimiento de Selección y la Ley No. 340-06, modificada por la Ley No. 449-06, sobre Compras y Contrataciones.

Para el caso de empleados de otras instituciones del Estado, siempre sujeto a lo establecido en elrégimen de prohibiciones establecidas en La Ley No. 340-06, modificada por la Ley No. 449-06 sobre compras y contrataciones, en caso de participar y resultar adjudicados, previo a la firma delcontrato deberán presentar una licencia recibida y aprobada por la entidad que se trate dentro delplazo que indique dicha entidad.

3.4 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente, la Entidad Contratante procederá a declarar desierto el o los lotes en cuestión.

PARTE 2
CONTRATO

Sección IV
Disposiciones Sobre los Contratos

4.1 Condiciones Generales del Contrato

4.1.1 Validez del Contrato

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

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una póliza de seguro de una compañía de reconocida solvencia en la Republica Dominicana, equivalente al uno (1%) cuando sea MIPYME y 4% en las demás condiciones.

4.1.3 Garantía del buen uso del anticipo

La Garantía del Buen uso del Anticipo corresponderá a un VEINTE POR CIENTO (20%), el cual deberá ser presentado en Póliza de Fianza.

4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

4.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en un plazo máximo de **veinte (05) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

4.1.7 Finalización del Contrato

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

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

3.4.8 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por un periodo de tres (3) meses.

Cada adjudicatario cubrirá el costo de notarización del contrato a intervenir, de conformidad a la leydel notario.

Sección V
Incumplimiento del contrato

5.1 Incumplimiento del Contrato

Se considera incumplimiento del Contrato:

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

5.2 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario determinara 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.

5.3 Tipos de Incumplimientos

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

a. **Incumplimientos leves**
Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratado en virtud del presentePliego de Condiciones Específicas, que afecten la Ejecución de la Obra.

b. **Incumplimientos graves**
Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratado en virtud del presentePliego de Condiciones Específicas, que afecten la Ejecución de la Obra.

c. **Incumplimientos gravísimos**
Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratado en virtud del presente Pliego de Condiciones Específicas, que afecten la Ejecución de la Obra.

Cualquier tipo de incumplimiento da lugar a la rescisión unilateral dl contrato, por parte del Ayuntamiento del Distrito Municipal La Victoria.

5.4 Sanciones

La ocurrencia de cualquier incumplimiento, hace posible al Contratado de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su reglamento y demás normas complementarias.

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.9 del presente documento y siempre que la causa de retraso sea imputable al contratado.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazosprevistos en el cronograma de Ejecución de la Obra.

PARTE 3
DE LAS OBRAS

Sección VI
Ejecución y Recepción de la Obra

6.1 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 dispuestos por la entidad.

6.2 Recepción Provisional

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

Se levantara el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el Técnico de la Entidad Contratante o persona en la que este delegue, quien acreditara que la obra está en condiciones de ser recibidaen 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.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepcióndefinitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, serechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro

de losrenglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Políticas Publicas de Accesibilidad Universal **(SNCC.PC.002)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
4. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
5. Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**

No hay nada escrito después de esta línea