



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTRUCCION DE ACERAS, CONTENES, IMBORNALES, A REALIZAR EN DIFERENTES PUNTOS DE LA PROVINCIA LA ALTAGRACIA, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MUNICIPAL (PPM) PARA EL PRIMER TRIMESTRE DEL 2024. DIRIGIDO A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) QUE COMPRENDEN LA REGION YUMA: HIGUEY, LA ROMANA Y EL SEIBO.

COMPARACION DE PRECIOS

Ayuntamiento Higuey-CCC-CP-2024-0001

SALVALEON DE HIGUEY, LA ALTAGRACIA, REP. DOM.

ENERO 2024

TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS	4
Sección I	6
Generalidades del Proceso	6
1.1 Objetivos y Alcance	5
1.2 Precio de la Oferta	5
1.3 Moneda de la Oferta	5
1.4 Normativa Aplicable	5
1.5 Competencia Judicial	6
1.6 De la Publicidad	6
1.7 Demostración de Capacidad para Contratar	6
1.8 Subsanciones	7
1.9 Rectificaciones Aritméticas	7
1.10 Garantías	7
1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	7
1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	8
1.11 Garantía de Buen Uso del Anticipo	8
1.12 Garantía Adicional	8
1.13 Devolución de las Garantías	9
1.14 Consultas	9
1.15 Circulares	9
1.16 Enmiendas	9
1.17 Visita al lugar de las Obras	10
1.18 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	10
1.19 Idioma	11
1.20 Exención de Responsabilidades	11
1.21 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	11
1.22 Prohibición de Contratar	12
1.23 Representante Legal	13
Informaciones sobre el Proceso de Comparación de Precios y sus requerimientos	16
2.1 Objeto de la Comparación de Precios	13
2.2 Procedimiento de Selección	13
2.3 Fuente de Recursos	13
2.4 Condiciones de Pago	14
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios	14
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	15
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	15
2.8 Especificaciones Técnicas	16
2.9.1 Planos de la Obra:	18
2.9.2 Costos Directos:	19
Sección III	26
3.1 Condiciones Generales	20
3.2 Obras de construcción (<i>en caso de que aplique</i>)	22
3.3 Políticas públicas de accesibilidad universal	29

3.4 Condiciones adicionales	29
3.5 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra	30
3.6 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"	30
3.7 Lugar, Fecha y Hora	30
3.8 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"	31
3.9 Documentación a Presentar	31
Persona Jurídica Persona Física	45
3.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B"	34

Sección IV 42

Apertura y Validación de Ofertas 40

4.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	40
4.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas	41
4.3 Validación y Verificación de Documentos 37	41
4.4 Criterios de Evaluación	43
4.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas 39	44

Sección V 46

Proceso de Adjudicación 46

5.1 Criterios de Adjudicación	46
5.2 Empate entre Oferentes	46
5.3 Declaración de Desierto 42	46
5.4 Acuerdo de Adjudicación	47
5.5 Adjudicaciones Posteriores 42	47

Sección VI 47

Formularios 43

6.1 Formularios Tipo	43
----------------------	----

No hay nada escrito después de esta línea 43

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios, 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 Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PROCEDIMIENTO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I. Generalidades del Proceso

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Comparación de Precios. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precios para la Contratación de Obras regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 44906 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Informaciones sobre el Proceso de Comparación de Precios y sus requerimientos

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

Sección III. Condiciones Generales de Contratación

Esta sección contiene disposiciones específicas sobre la obra a ser contratada y los requerimientos, documentaciones e informaciones solicitados por la Entidad Contratante.

Sección IV. Procedimiento Apertura Sobres

Esta sección contiene disposiciones sobre el proceso de apertura de los Sobres A y B.

Sección V. Adjudicación

Esta sección describe el proceso de Adjudicación

Sección VI. Formularios Tipo

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

Sección I

Generalidades del Proceso

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo de realizar este Proceso de compras es la mitigación y respuesta rápida por parte del Ayuntamiento Municipal de Higuey, en ocasión de las necesidades de la población e infraestructuras del municipio. Después de haber realizado un levantamiento detallado de las zonas más necesitadas de todo el municipio, se realizaron propuestas de soluciones a dichas problemáticas evidenciadas por daños ocasionados por las mismas.

También busca establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la comparación de precios **PARA LA CONSTRUCCION DE ACERAS, CONTENES, IMBORNALES, A REALIZAR EN DIFERENTES PUNTOS DE LA PROVINCIA LA ALTAGRACIA, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MUNICIPAL (PPM) PARA EL PRIMER TRIMESTRE DEL 2024. DIRIGIDO A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) QUE COMPRENDEN LA REGION YUMA: HIGUEY, LA ROMANA Y EL SEIBO.**

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

1.2 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el presupuesto deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Listado de Partidas. 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 (DCP)**.

1.3 Moneda de la Oferta

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

1.4 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 44906 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, en lo adelante la Ley;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 54312, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, en lo adelante el Reglamento; 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;

1.5 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.

1.6 De la Publicidad

La invitación a participar en un procedimiento por Comparación de Precios deberá efectuarse de conformidad con la Ley y su Reglamento mediante una amplia convocatoria a través de la cual se invite a las personas naturales o jurídicas inscritas (oferentes) inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender el requerimiento en el Portal Administrado por el Órgano Rector y en el portal institucional. El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura no será inferior a **cinco (5) días hábiles**.

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

1.7 Demostración de Capacidad para Contratar Los Oferentes/Proponentes deben

demostrar que:

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

1.8 Subsanciones

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

La determinación del Ayuntamiento municipal de Higuey 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 a los Pliegos de Condiciones, el Ayuntamiento municipal de Higuey 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 el Ayuntamiento municipal de Higuey 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.

El Ayuntamiento municipal de Higuey rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.9 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.10 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda requerida 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:

1.10.1 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. Esta garantía será a primer requerimiento y 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.

1.10.2 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, en el caso de tratarse de una MIPYME, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato debe mantenerse vigente hasta la liquidación del Contrato y deberá constituirse en la misma moneda requerida para la Oferta.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el ADN, 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.

1.10.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo

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

1.10.4 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 establecida y acreditada por la Superintendencia de Seguros con más de 5 años en el mercado, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.11 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.
- c) **Garantía de Buen Uso de Anticipo:** La cual se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes.

1.12 Consultas

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

Las Consultas se remitirán a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGUEY

Referencia: **Ayuntamiento Higuey-CCC-CP-2024-0001**

Dirección: Av. Agustín Guerrero No. 3, Higuey, La Altagracia, Rep. Dom.

Correo Electrónico: ayuntamientohigueyc@gmail.com Teléfonos:

809-554-2263 829-762-0237

1.13 Circulares

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

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

1.14 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 Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.15 Visita al lugar de las Obras

Los Oferentes/Proponentes que de manera voluntaria decidan inspeccionar el área a intervenir podrán realizar una visita **guiada por miembros del Departamento de Obras Comunitarias de este ayuntamiento de carácter exploratorio Y NO OBLIGATORIO** de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por el Ayuntamiento municipal de Higuey, 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. EL Ayuntamiento municipal de Higuey suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

1.16 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 **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGUEY** en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en 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.

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.

- 7) 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, el Ayuntamiento municipal de Higuey 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 Comparación de Precios 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 Comparación de Precios, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.17 Idioma

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios 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.

1.18 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.

1.19 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

1.20 Prohibición de Contratar

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

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

De Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el
Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjeses de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjeses de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya

transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones 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.

1.21 Representante Legal

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

Sección II

Informaciones sobre el Proceso de Comparación de Precios y sus requerimientos

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria a la Comparación de Precios dirigida a oferentes **MIPYME** de la **Región Del Yuma** compuesta por las provincias El Seibó, La Romana y La Altagracia, **PARA LA CONSTRUCCION DE ACERAS, CONTENES, IMBORNALES, A REALIZAR EN DIFERENTES PUNTOS DE LA PROVINCIA LA ALTAGRACIA, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MUNICIPAL (PPM) PARA EL PRIMER TRIMESTRE DEL 2024. DIRIGIDO A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES) QUE COMPRENDEN LA REGION YUMA: HIGUEY, LA ROMANA Y EL SEIBO.**

Procedimiento de Selección

Esta Comparación de Precios será de Etapa Múltiple, procediendo a la apertura del Sobre A y el Sobre B, en nuestras instalaciones, los días establecidos en el Cronograma de estas Especificaciones Técnicas. No serán recibidas ofertas después de- esta hora, en que se iniciará la apertura de los sobres mediante acto público, con la participación de los Oferentes presentes.

De conformidad al párrafo 111 del artículo 5 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, *"las personas naturales y jurídicas deberán inscribirse en los registros establecidos en el reglamento de la presente ley. También las instituciones llevarán un registro público donde establecerán una relación de los oferentes y contratistas estableciendo los incumplimientos y otras informaciones de interés que sirvan de antecedentes para determinar una nueva contratación o la inhabilitación para ofertar bienes y servicios a las instituciones públicas sujetas a la presente ley y contratar obras"*.

2.2 Fuente de Recursos

El **Ayuntamiento Municipal de Higüey**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto Participativo Municipal del año 2023**, que sustentará el pago de todos los bienes 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 del mismo.

2.3 Condiciones de Pago

EL Ayuntamiento municipal de Higüey procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **Veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato de la obra adjudicada, en un plazo de diez (10) días después de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial (Garantía de Buen Uso del Anticipo).

El Contratista presentará cubicaciones (mediciones) que deberán 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 del Ayuntamiento municipal de Higüey autorizada para tal asunto. EL Ayuntamiento Municipal de Higüey retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

El Ayuntamiento Municipal de Higüey retendrá un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones y la tasa a pagar al Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).

El pago final se hará posterior a la última cubicación que no debe ser mayor al tiempo de noventa (90) días luego de haber recibido el anticipo 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.

El Ayuntamiento Municipal de Higüey, queda facultado a realizar los descuentos de ley a los pagos.

PONER CRONOGRAMA DEL SISTEMA;

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
	Fecha de publicación del aviso de convocatoria	20 horas para terminar (17/1/2024 08:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San J
	Presentación de aclaraciones	6 días para terminar (22/1/2024 13:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San J
	Reunión aclaratoria	
	Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	7 días para terminar (24/1/2024 10:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San J
	Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	9 días para terminar (26/1/2024 08:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San J
	Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	9 días para terminar (26/1/2024 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San J
	Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	9 días para terminar (26/1/2024 09:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San J

Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferentas técnicas	10 días para terminar (26/1/2024 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	14 días para terminar (31/1/2024 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	14 días para terminar (31/1/2024 09:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	15 días para terminar (31/1/2024 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San
Apertura Oferta Económica	15 días para terminar (31/1/2024 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San
Evaluación de Ofertas Económicas	15 días para terminar (31/1/2024 14:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San
Acto de Adjudicación	15 días para terminar (31/1/2024 16:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San
Notificación de Adjudicación	15 días para terminar (31/1/2024 16:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	22 días para terminar (7/2/2024 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San J
Suscripción del Contrato	22 días para terminar (7/2/2024 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San J
Publicación del Contrato	22 días para terminar (7/2/2024 14:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San J
Plazo de validez de las ofertas	15 Días

El Ayuntamiento Municipal de Higüey ha establecido como fecha para realizar las visitas exploratorias no obligatorias a los lugares de intervención de las obras a ejecutar, el día **miércoles veinticuatro (24) de Enero del 2024. A las 10:30 A.M. en la Oficina de Obras Municipales**

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones Específicas estará disponible para quien lo solicite, siempre y cuando se traten de Oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado con capacidad para atender el requerimiento de que se trata, en el Departamento de Compras, primer piso, sede central del Ayuntamiento municipal de Higüey, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. a 3:30 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación y en la página Web de la institución www.ayuntamientohiguey.gob.do y en el Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas a través de los portales puede enviar correo electrónico ayuntaminetohigueyc@gmail.com, a los fines de que el Ayuntamiento del Distrito Nacional tome conocimiento de su interés en participar. Los Oferentes deberán verificar en los portales si existen circulares o enmiendas antes de presentar sus propuestas.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Especificaciones Técnicas

El Objeto del procedimiento de compras es Mejorar las condiciones de los sectores de nuestro municipio y las áreas de nuestro municipio, mejorando la infraestructura de servicio y agregando valor al ordenamiento territorial, con la ejecución de proyectos que permitan al lugareño y al visitante una experiencia acorde con el avance y sostenibilidad municipal.

Las Construcciones de obras en diferentes sectores del Municipio de Higuey distribuidas en los siguientes lotes:

LOTE	UBICACIÓN	DESCRIPCION	CANTIDADES
1	Asociacion de Ganaderos Nisibon (AGANI)	Encache de piedras, contenes y caminos internos	1

LOTE	UBICACIÓN	DESCRIPCION	CANTIDADES
2	Calle Hochi Hernández, sector villa cerro	Contruccion de aceras y contenes	204 Ml lineales de Contén y 204m2 de Aceras,
	Calle Cactus, sector Villa Graciela (Villa Cerro)	Contruccion de aceras y contenes	105Ml lineales de Contén y 105m2 de Aceras,
	Calle William Montilla Sector Villa Cerro	Construcción de contenes y aceras	500 Ml lineales de Contén y 500m2 de Aceras
	Calle Jazmin, sector Villa Graciela (Villa Cerro)	Contruccion de aceras y contenes	175Ml lineales de Contén y 175m2 de Aceras

LOTE	UBICACIÓN	DESCRIPCION	CANTIDADES
3	Calle Sergio Struch sector los Platanitos	Construccion de Imbornales	1

LAS PROPUESTAS PODRAN SER PRESENTADAS POR LOTE. Pudiendo presentar oferta todas las personas físicas y jurídicas que cuente con la documentación necesaria que exige el punto 3.8.1 de este pliego de condiciones.

2.9 Informaciones Generales

2.9.1 Planos de la Obra:

El número completo de planos y/o detalles de aceras y rampas, serán entregados al **CONTRATISTA (ADJUDICATARIO)** para la ejecución de la obra, siendo estos, el complemento gráfico de las presentes especificaciones técnicas.

Las especificaciones y anexos que se entregan al **CONTRATISTA**, se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales, para la ejecución de las obras necesarias a implementar por el Ayuntamiento municipal de Higuey.

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la definición de las características, calidad requerida de la obra terminada y a la definición de parámetros de medida, mediante los cuales se va a ejecutar la obra, y por tal razón pretende dar los fundamentos básicos de cómo realizar la obra, complementada con la experiencia del Constructor.

EL CONTRATISTA deberá mantener en el lugar de la obra una copia completa de los términos de referencia, su propuesta con sus anexos, planos, especificaciones técnicas y todas las normas citadas dentro de las mismas.

Todos los materiales aquí especificados se consideran de primera calidad y su aplicación y

Comportamiento son de responsabilidad del **CONTRATISTA**. Las especificaciones, planos del proyecto y anexos, se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales como figuran en los planos.

Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, en los planos, o en ambos, pero que debe formar parte de la construcción, no exime al **CONTRATISTA** de su ejecución, previa aprobación por la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**, ni podrá tomarse como base para reclamaciones o demandas posteriores.

Todo insumo mencionado en las especificaciones ya sea en la parte de descripción, materiales y equipos y/o medición, hace parte del respectivo ítem. Por lo que el oferente deberá incluirlo en su oferta, tanto el suministro como la instalación.

Todo cambio o modificación que proponga el **CONTRATISTA** deberá consultarse por escrito a la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**, sólo se podrá proceder a su

ejecución con la aprobación escrita de esta Dirección. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** previamente a la ejecución, someterá muestras de los materiales a utilizar para la aprobación del supervisor residente de la obra, acompañadas de sus correspondientes especificaciones técnicas y recomendaciones de las casas fabricantes.

Se supone que las cotas y dimensiones incluidas en los planos constructivos deben coincidir, pero será obligación del **CONTRATISTA**, verificar los planos y las características de la obra antes de iniciar cada trabajo. Toda discrepancia debe ser notificada por escrito y aclarada prontamente con el supervisor residente de la obra.

EL CONTRATISTA será el único responsable por el correcto desarrollo de la obra, cualquier omisión o error en las presentes especificaciones, no exime de responsabilidad al **CONTRATISTA**, ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores.

Cuando en estas especificaciones se indiquen algún tipo o material o su nombre o marca de fábrica, esto se hace con el objeto de establecer un estándar mínimo de calidad, tipo y característica. **EL CONTRATISTA** podrá usar productos de similares calidades, obteniendo previamente la aprobación del supervisor residente.

Para el correcto desarrollo de los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá familiarizarse con los planos dimensionados, arquitectónicos, estructurales, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, sistema de drenaje pluvial y afines.

EL CONTRATISTA deberá seguir las recomendaciones y especificaciones técnicas suministradas por las casas fabricantes de los elementos que emplee en la obra, como también aplicar las normas y estándares de calidad, en los casos en que no existan a nivel Nacional estándares de calidad para algún producto o procedimiento, se aplicarán normas internacionales de otros organismos certificadores para garantizar de esta forma la calidad de los productos y servicios que ejecute y/o entregue dicho **CONTRATISTA**.

El párrafo de Unidad de medida y Precio Unitario, incluido en cada ítem, indica la unidad física con la cual se medirán las obras ejecutadas y la forma de pago de dichas obras.

Los análisis de precios unitarios deberán incluir todos los materiales e insumos, herramientas, equipos, ensayos y mano de obra calificada y no calificada, transportes y trasiegos necesarios, para la ejecución de cada actividad, cualquier error u omisión, de algún material y/o insumo, herramienta, equipo, ensayo y mano de obra calificada y no calificada, transporte y trasiego, en los análisis de precios unitarios, no exime al **CONTRATISTA** de su responsabilidad del suministro e instalación del elemento faltante, siempre que este sea necesario para la ejecución del ítem correspondiente, y no se reconocerá valor adicional por este concepto, por cuanto **EL CONTRATISTA** en su propuesta, deberá considerar la totalidad de elementos que requiera el desarrollo de cada ítem.

Todos los materiales e ítems que se requieran para la ejecución de esta obra, sin excepción, deberán ser aprobados por la **DIRECCIÓN MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**, por medio de muestras, acompañadas de sus correspondientes especificaciones técnicas.

Cualquier cambio que proponga **EL CONTRATISTA**, al igual que las decisiones normales que se presenten en la ejecución de la obra, deberán ser consultadas y presentadas por escrito a la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**.

EL CONTRATISTA no podrá proceder a su ejecución, sin la aceptación escrita de éstos. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA, al concluir la obra contratada, presentará récord completo y exacto de todas las modificaciones realizadas a los planos durante la ejecución de la obra, y todos los planos de la obra ejecutada. Allí se incorporarán las modificaciones de campo.

Durante la construcción y terminación de la obra, **EL CONTRATISTA** utilizará materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada.

2.9.2 Costos Directos:

Se consideran Costos Directos, los costos de todas las actividades generadoras de obra que se requieren para su ejecución, materiales e insumos, equipos y herramientas, transporte, trasiego y mano de obra calificada y no calificada.

2.9.3 Costos Indirectos:

Son los costos relativos al personal para dirigir la construcción administrativamente y técnicamente, los costos referentes a pólizas de seguros, pago de impuestos, publicaciones, prestaciones sociales, imprevistos, instituciones profesionales o gremios obreros y todos los demás costos fiscales en que **EL CONTRATISTA** debe incurrir de acuerdo con las obligaciones de la ley, los trámites de aprobación de servicios, los ensayos de laboratorio requeridos por la Ayuntamiento municipal de Higuey, de acuerdo con las normas de calidad, y en general cualquier gasto requerido para el desarrollo del proyecto y que no esté incluido como ítem independiente.

EL CONTRATISTA debe contemplar dentro de los costos indirectos, todos los costos correspondientes a la administración como consumo de servicios públicos, vigilancia, caja chica, transportes varios, papelería, equipos necesarios, y la utilidad que se requiera para ejecutar los trabajos que hablan estas especificaciones, transporte y puesta en obra de todos los elementos necesarios para la ejecución de los trabajos contratados.

El transporte de todos los insumos, personal y equipos necesarios para la ejecución de la obra contratada, hasta el lugar de trabajo, hace parte de los costos que deberá asumir **EL CONTRATISTA**, por lo que debe ser considerado dentro de sus costos, el hecho de que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al **CONTRATISTA** de asumir la responsabilidad y costos de la puesta en obra de todos los elementos necesarios; por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto.

Sección III

Condiciones Generales de Contratación

3.1 Condiciones Generales

Las obras de referencia deberán cumplir con todas las normativas vigentes en materia de construcción y obras públicas.

Normativas y reglamentos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) accesibles en <http://www.ayuntamientohiguey>.

i. Cierres Provisionales:

EL CONTRATISTA cerrará el área de trabajo, con cierre que cumpla con las exigencias de las Ordenanzas Municipales o cualquier otra norma de autoridad competente, las condiciones que aconseja la seguridad de la obra misma y su presentación exterior.

ii. Letreros de la Obra:

Se colocarán en lugar visible, los letreros indicativos de la obra, y el letrero referente a la institución contratante, previa coordinación con el Ayuntamiento Municipal de Higuey en relación con su formato y contenido, los cuales podrán ser colocados por los profesionales o **CONTRATISTAS** que participan en la construcción y deben ser colocados siempre mientras esté la obra en ejecución.

Al finalizar el proyecto los Letreros de Promoción de Obra, así como los de identificación de la Institución deben ser entregados al Ayuntamiento Municipal de Higuey.

iii. Dotación del personal:

Todo el personal que labore en cualquier sitio de la obra por cuenta del **CONTRATISTA**, deberá tener en todo momento la dotación que requiera según la labor que ejecute y siguiendo lo determinado en estos casos por el Ministerio de Trabajo, el Reglamento de Seguridad en el Trabajo y cualquier otra normativa que fuera aplicable en cuanto al número de dotaciones de acuerdo con la permanencia y tiempo de trabajo. La mínima dotación exigida será: casco, botas, y guantes. Además de los implementos anteriormente anotados el personal que lo requiera o lo indique la Alcaldía deberá contar con gafas, caretas, cinturones de seguridad y cualquier otro elemento si su trabajo así lo requiere.

Todo el personal involucrado en la ejecución del proyecto debe utilizar chalecos reflectivos de color verde con el logo y las siglas del Ayuntamiento Municipal de Higuey en la espalda, **permanentemente** durante la ejecución del proyecto.

iv. Seguridad del Personal:

EL CONTRATISTA deberá acatar todas las normas aplicables a la construcción y todas las medidas de seguridad de su personal y de terceros, en cuanto a la prevención de accidentes y seguridad del Reglamento de Seguridad en el Trabajo y cualquier otra normativa que fuera aplicable y que esté vigente y haya sido dictada por las entidades competentes, las cuales serán publicadas en los lugares más visibles.

v. Transporte Interno:

Todo transporte vertical y horizontal de cualquier material o equipo que requiera **EL CONTRATISTA** deberá estar considerado dentro de cada precio unitario.

vi. Responsabilidad de sus empleados o daños y reclamos de terceros:

EL CONTRATISTA, en su condición de empleador único, deberá cumplir con todas las disposiciones del Código de Trabajo, la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y demás leyes relativas al pago de compensaciones y beneficios de sus empleados, debiendo mantener indemne al Ayuntamiento municipal de Higuey frente a cualquier reclamación, cualquier juicio, demanda o reclamo por omisión de estos.

EL CONTRATISTA será responsable de pagar las multas que pudieran ser impuestas por INAPA, el Ayuntamiento municipal de Higuey o cualquier otra autoridad competente y deberá realizar las correcciones y trabajos necesarios requeridos a su solo costo.

Los daños que puedan causarse en redes de servicios públicos, pavimentos, edificaciones, puentes, obras de arte, y demás estructuras contiguas a las obras, o a lo largo de las rutas de desvío utilizadas por **EL CONTRATISTA**, que resulten imputables a este, o sus sub-contratistas, deberán ser reparados por cuenta del **CONTRATISTA**.

El transporte de equipos, materiales excedentes de excavaciones, agregados pétreos y demás materiales con destino a las obras, o escombros originados en estas, se hará por las rutas aprobadas por el Supervisor, sin interrupción del tránsito normal y bajo medidas de seguridad que eviten riesgos u otros vehículos o transeúntes y deberán tener como lugar de disposición final el que sea autorizado por el Ayuntamiento municipal de Higuey. **EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta todas las disposiciones sobre tránsito automotor, tales como pesos y dimensiones de sus vehículos y equipos, expedidas por las autoridades competentes. **vii.**

Seguridad de la Obra:

EL CONTRATISTA será responsable de la seguridad de la Obra hasta su entrega y recepción conforme por el Ayuntamiento municipal de Higuey, por lo que cualquier daño a la misma previo a la entrega y recepción conforme será de su exclusiva responsabilidad.

viii. Seguros:

EL CONTRATISTA deberá contratar seguros que cubran los riesgos a que está sujeta la Obra. Tales seguros deberán permanecer en vigor hasta que el Ayuntamiento municipal de Higuey

compruebe que ha cumplido con las condiciones del Contrato extendiéndole la constancia para su cancelación.

3.2 Obras de construcción

El número completo de planos y/o detalles están subidos en el Portal para la ejecución de la obra.

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la definición de las características, calidad requerida de la obra terminada y a la definición de parámetros de medidas, mediante los cuales se va a ejecutar la obra, y por tal razón pretende dar los fundamentos básicos de cómo realizar la obra, complementada con la experiencia del CONTRATISTA necesaria.

a) Excavaciones y Rellenos.

i. Excavación en material no clasificado:

Se entiende por material no clasificado, todos aquellos depósitos sueltos o moderadamente cohesivos, tales como gravas, arenas, limos, arcillas o cualesquiera de sus mezclas con o sin constitutivos orgánicos, formados por agregación natural, que puedan ser excavados con herramientas de mano o con la maquinaria pesada convencional para este tipo de trabajo; y en general todo tipo de material que no pueda ser clasificado como roca, según la clasificación del material.

ii. Excavación en Roca:

Se considerará como roca, para efectos de pago, todas aquellas formaciones naturales, provenientes de agregación natural de granos minerales, conectados mediante fuerzas cohesivas permanentes y de gran intensidad.

Sin embargo, será requisito para clasificar un material como roca, que tenga una dureza y textura tal, que no pueda ser aflojado o resquebrado con herramientas de mano y solo pueda removerse con el uso previo de equipos mecánicos (Compresores) o tractor Caterpillar D-8 o similar, retroexcavadora con martillo.

b) Demoliciones en general:

Esta partida contempla las demoliciones de las obras de hormigón u otro material, indicadas en los planos y cuantificadas en el presupuesto de la obra.

Se debe incluir dentro del ítem correspondiente a esta actividad, el costo del acarreo interno dentro de la obra, así como hacia el exterior, de los elementos a almacenar y desechar.

Los escombros dentro de la obra deben ser ubicados provisionalmente en el sitio que la supervisión determine, previo al bote.

c) Hormigón:

El hormigón empleado deberá tener una resistencia a la compresión igual o mayor que el valor indicado para cada una de las partes de la obra, de acuerdo con los planos y las especificaciones, podrá ser preparado en sitio o provenir de una central de mezclas aprobada por la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**.

Todos los elementos de hormigón reforzado, estructurales o no, se construirán de acuerdo con los diseños estructurales y detalles indicados en los planos, siguiendo las especificaciones estipuladas, para la elaboración del hormigón y colocación del acero de refuerzo.

d) Mezclado y Colocación:

Antes de comenzar el mezclado y colocación del hormigón deberá tenerse cuidado de que todo el equipo que se va a emplear esté limpio, que los encofrados estén contruidos en forma correcta, adecuadamente húmedos y tratados con antiadherentes, y que el acero de refuerzo esté debidamente colocado de acuerdo con los planos y especificaciones.

En caso de que sea autorizada la mezcla en obra, el hormigón se deberá mezclar por medios mecánicos en una mezcladora aprobada por la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS** y operada a la velocidad recomendada por el fabricante. El mezclado deberá ser de 1 ½ minutos por lo menos. Deberá evitarse un mezclado muy prolongado que tienda a romper el agregado.

La operación del transporte del hormigón al sitio de vaciado, deberá hacerse por métodos que eviten la segregación de los materiales de hormigón y su endurecimiento o pérdida de plasticidad.

Se deberá transportar el hormigón a un sitio tan próximo como sea posible al de su colocación, para evitar manipulaciones adicionales que contribuyen a la segregación de los materiales. Igualmente se colocará dentro del encofrado tan cerca como sea posible en su posición final, sin desplazarlo excesivamente con el vibrador.

No se permitirá la colocación de hormigón con más de 30 minutos de posterioridad a su preparación. No se permitirá adicionar agua al hormigón ya preparado, para mejorar su plasticidad. El hormigón no se dejará caer de alturas mayores de 1 metro, salvo en el caso de columnas o muros, en el cual la altura máxima dentro del encofrado será de 3 metros.

La operación de colocar hormigón deberá efectuarse en forma continua hasta llegar a la junta indicada en los planos. En general, el llenado de moldes se debe terminar o cortar donde no se afecte la resistencia de la estructura.

e) Curado del hormigón:

Todas las superficies del hormigón se protegerán del sol adecuadamente. También se protegerá el hormigón fresco de las lluvias, agua corriente, vientos y otros factores perjudiciales.

Para asegurar un curado adecuado del hormigón, éste debe mantenerse húmedo y a una temperatura no menor de 10 grados centígrados, por los menos durante una semana (7 días).

La humedad en el hormigón puede lograrse por medio de rociados periódicos o cubriéndolo con un material que se mantenga húmedo.

Debe ponerse especial atención al curado húmedo de elementos horizontales o que tengan superficie tales como vigas, placas, muros, etc.

Los hormigones que no hayan sido curados y protegidos como se indica en estas especificaciones, no serán aceptados y perderá **EL CONTRATISTA** todos los derechos a reclamación alguna. Estos hormigones deberán ser demolidos y vueltos a ejecutar por cuenta del **CONTRATISTA**.

La operación del transporte del hormigón al sitio de vaciado, deberá hacerse por métodos que eviten la segregación de los materiales de hormigón y su endurecimiento o pérdida de plasticidad. Se deberá transportar el hormigón a un sitio tan próximo como sea posible al de su colocación, para evitar manipuleos adicionales que contribuyen a la segregación de los materiales.

Igualmente se colocará dentro del encofrado tan cerca como sea posible en su posición final, sin desplazarlo excesivamente con el vibrador.

f) Resanes en el hormigón:

El constructor debe tomar todas las medidas pertinentes para evitar defectos e imperfecciones en el hormigón. Si sucede este evento se deben hacer las reparaciones necesarias por parte de personal especializado y bajo supervisión directa del Ayuntamiento municipal de Higuey.

La demolición o reparación del elemento de hormigón quedará a juicio de la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**, dependiendo del tamaño del daño y la importancia estructural del elemento afectado. Los costos por concepto de demoliciones y reparaciones correrán por cuenta del constructor, sin que se constituya como obra adicional que implique un reconocimiento por parte del **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGUEY**, o sea motivo de prórrogas en los plazos de ejecución pactados.

La reparación de las superficies de hormigón deberá hacerse durante las 24 horas siguientes al retiro del encofrado. Todos los sobrantes y rebabas del hormigón que hayan fluido a través de los empates del encofrado.

g) Encofrados:

Los Encofrados se ajustarán a la forma y dimensiones especificadas en los planos. Serán rígidas para evitar deformaciones, y herméticas para impedir fugas, y serán sometidas a la aprobación de la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**.

Los Encofrados podrán ser metálicos o de madera cepillada, y de espesor uniforme según como se requiera el hormigón, deberán ensamblarse firmemente y tener la resistencia suficiente para contener la mezcla de hormigón, sin que se formen deflexiones entre los soportes. Las juntas de los encofrados no deberán permitir la salida del mortero.

h) Desencofrados y Andamios:

Los Encofrados y andamios de cualquier parte de la estructura no podrán removerse hasta que el hormigón haya adquirido la resistencia suficiente para que no sufra daños a causa de su remoción.

Los encofrados y sus soportes no podrán ser retirados sin la previa aprobación de la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**, pero tal aprobación no eximirá al **CONTRATISTA** de su responsabilidad con respecto a la seguridad de la obra.

i) Juntas de construcción:

Las juntas de construcción se harán según lo indicado en los planos y en los sitios en donde se requiera, de acuerdo con las condiciones en que se ejecuten los trabajos previa aprobación de **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**.

La superficie de hormigón en la que se forme la junta se limpiará con cepillos de acero u otros medios que permitan remover la lechada, los agregados sueltos y cualquier materia extraña. Se eliminará de la superficie el agua estancada e inmediatamente antes de iniciar la colocación de hormigón nuevo, se humedecerá intensamente la superficie y se cubrirá con una capa de mortero o lechada de cemento.

Deberán ser perpendiculares a las líneas principales de tensión y, por lo general, deberán situarse en puntos donde el esfuerzo de corte sea mínimo.

Para elementos como vigas y losas, en caso de tener que suspender el vaciado, deberá hacerse preferiblemente al tercio medio de la luz libre entre apoyos; en caso contrario se utiliza un aditivo para hormigones con especificaciones dadas por el fabricante.

j) Juntas de expansión:

Las juntas de expansión y de contracción se construirán en los sitios y con las dimensiones cada 1.50 m, a menos que exista otra instrucción por parte de la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**. En general, el refuerzo o cualquier otro elemento, excepción hecha de los sellos de impermeabilización, no cruzara estas juntas.

k) Causas de rechazo:

La presencia de zonas excesivamente porosas (cucarachas) podrá ser motivo suficiente para el rechazo de una obra de arte o de cualquier estructura.

Luego de recibir la notificación escrita de la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**, sobre el rechazo de una determinada obra, el **CONTRATISTA** deberá demolerla y construirla de nuevo, parcial o totalmente, por su cuenta.

l) Piezas embebidas o empotradas:

Toda la tubería, anclajes, escalones, codos, sellos, placas, etc. que han de embeberse o empotrarse en el hormigón según se exija en los planos, se fijarán en los sitios indicados en los mismos, de manera que no se desplace durante la colocación del hormigón.

m) Acero de refuerzo:

Las barras de acero empleadas como refuerzo del hormigón deben cumplir con lo estipulado en las normas, el refuerzo se utilizará en las longitudes y las resistencias indicadas en los planos; cualquier variación en los despieces, empalmes y traslapes tendrá que ser aprobada por la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**, previa consulta y autorización expresa del diseñador estructural.

n) Acera de Hormigón:

Se construirán en hormigón Simple Pre-mezclado (de planta) según especificación de los planos, con una resistencia de 210 kg/cm² (f'c), con un espesor mínimo de 10 cm, con guarderas de madera en pino para las juntas de expansión. El vaciado del Hormigón se hará en paños intercalados cada dos metros. Serán violinadas las juntas con un mortero pulido.

Previo a la colocación del hormigón, la base de la superficie deberá estar perfectamente compactada. Antes de colocar el hormigón humedecer repetidamente la misma a fin de evitar la pérdida de humedad del hormigón fresco.

La técnica utilizada para realizar superficies de hormigón consiste en la ejecución in situ de una losa monolítica estructural con malla electro soldada 15 x 15, D 2.5 (siempre y cuando esté contemplado en los planos), con un mínimo de 10 cm de espesor.

o) Pisos de Hormigón Pulido con helicóptero:

El piso será pulido, en hormigón industrial, con un espesor mínimo de 10 cm, con una resistencia a la compresión no menor de f'c 210 Kg/cm² y la técnica utilizada para realizar superficies de hormigón frotado, la ejecución in situ de una losa monolítica estructural con malla electro soldada, con un espesor especificado en los planos y/o presupuesto.

La superficie debe estar libre de materias contaminantes y luego de realizar las alineaciones y nivelaciones correspondientes mediante el uso de helicóptero. Una vez concluido debe permitirse el endurecimiento del hormigón por tres días o más, obteniéndose finalmente una superficie perfectamente limpia y seca.

p) Mampostería bloques de hormigón:

Comprende la construcción de muros en bloques de hormigón, según las dimensiones y detalles especificados en los planos. Los bloques para muros serán de primera calidad

(Industrial) con una resistencia no menor de 40 Kg/cm². El mortero tanto en las juntas horizontales como las verticales será de una proporción de cemento-arena de 1:3. El espesor de las juntas debe ser mayor de 1.00 centímetro. El hormigón en las cámaras tendrá una proporción de cementograva arena de 1:3:5, todas las cámaras estarán llenas y el acero vertical o bastón será Ø de 3/8 "con la separación indicada en los planos y el presupuesto. En el costo del ítem para esta partida, el **CONTRATISTA** debe incluir el costo de los andamios para la colocación de los bloques.

q) Pañete Pulido:

Para la ejecución de pañetes con mortero que se aplica a una superficie, techo o muro se utilizara mortero con una proporción de cemento-cal-arena de 1:4.

El mortero debe cumplir con las proporciones de mezcla y clase de arena que se especifique en el ítem particular.

El espesor del pañete debe ser el que se necesite, para cumplir con los espesores de muros que se marcan en los planos; su espesor mínimo será de 1.5 centímetros. Las arenas que se utilizan en morteros para pañetes, deberán ser debidamente cernidas, hasta que los granos sean finos y uniformes.

Los muros se deben limpiar quitando todos aquellos residuos de mortero y grasa que hayan quedado durante la ejecución de la mampostería y humedecerse debidamente para proceder a la aplicación del pañete.

En el costo del ítem para esta partida, el oferente debe incluir el costo de los andamios para la colocación del pañete.

r) Pinturas:

Para este trabajo el tipo y calidad de pinturas a utilizar serán las aprobadas por la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**, indicándose el tipo en la relación de partidas del presupuesto de la obra. Para su aplicación, la superficie deberá estar apta para ser pintada, deben estar totalmente secas y limpias antes de empezar a pintar. No se deben pintar las áreas o superficies exteriores cuando está lloviendo.

Los ambientes interiores a ser pintados deben estar bien ventilados para que la pintura pueda secarse. La aplicación de la pintura debe realizarse ordenadamente y de tal manera que no queden huellas de brochas ni rolos.

En caso de que el pintado haya que realizarlo sobre superficies con pañetes muy recientes o donde el grado de alcalinidad de los mismos sea muy alto, deberá aplicarse una pintura base para evitar fallas en el acabado. Esto deberá ser aprobado por la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS**.

Se cuidará en no manchar marcos de puertas, de ventanas, ni pisos, muebles, zócalos o superficies con colores o acabados distintos. Se deben de sacar todos los accesorios de las paredes (tomacorrientes, interruptores, lámparas) antes de pintar.

Se volverán a instalar cuando la mano final de pintura esté seca. Después de haber aplicado la primera mano de pintura, se deberán dejar transcurrir 24 horas antes de aplicar la segunda mano. La pintura en el concreto será acrílica y/o la especificada en el presupuesto de la obra.

s) Badén

Para la ejecución del badén, primero debemos cortar con una maquina cortadora, el área delimitada entre el pavimento y el badén, luego excavar a una profundidad de 0.45 mts., pasar niveles y darle las pendientes transversales y longitudinales necesarias para canalizar las aguas pluviales hacia los colectores o desarenadores existentes. (Construcción Badén, Hormigón Industrial 210 kg/cm², 1/2 a. d. a 15 cms, 0.20 cms de hormigón y 20 cms de Telford. Excavación 40 cms, Bote, Long. 11.80 X 2.80 X 0.40, 1 UD.)

Vaciar un hormigón ciclópeo con un espesor de 0.25 mts., delimitar el área con madera, y proceder a la colocación de acero en ambas direcciones con un diámetro de Ø 1/2", separadas a 0.15 mts., dejar una ranura de canalización de las aguas pluviales de 0.15 mts. de separación, y proceder al vaciado de hormigón de planta (premezclado), con una resistencia a la rotura de f'c = 350 kg/cm², con un espesor de 0.20 mts., y darle un pulido para su terminación. El badén debe permanecer cerrado al tráfico por lo menos 4 días, o lo que determine el supervisor.

t) Contén

Los contenes tienen una sección transversal especificado en los planos, son de hormigón simple o armado, (según planos de obra) con 4 varillas de 3/8" longitudinalmente, y estribos o acero transversal compuesto por varillas de 3/8" separadas cada 0.25 mts., según indiquen los planos y/o el presupuesto. (Contén secc. 0.10 m², H. industrial f'c = 210 kg/cm²).

El hormigón a usar será premezclado, con una resistencia a la compresión de 210 kg/cm² (f'c) (ver planos arquitectónicos), tendrá una terminación pulida, y en algunos casos un rayado transversal con un escobillón, según lo especificado en los planos arquitectónicos y/o el presupuesto.

u) Aceras

Aceras C/ malla electro soldada 15 x 15, Rateada, Nivelada, Frotada, Violinada y Terminada con escoba, h= 10 cms. (Hormigón industrial f'c = 210 Kg/cm²).

Aceras S/ malla electro soldada 15 x 15, Rateada, Nivelada, Frotada, Violinada y Terminada con escoba, h= 10 cms. (Hormigón industrial f'c = 210 Kg/cm²).

v) Techo

El techo está diseñado a base de una estructura metálica, con tijerillas, correas, cables de arriostramiento y una cubierta final en galvatejas insoladas. (Ver detalle en planos y fotos).

w) Verja Perimetral

mallla ciclónica

Malla galvanizada de seis (6) pies de altura con tuberías y piezas en el mismo material, coronada con 3 líneas de alambre de púas.

Paredes

Muro de bloques violinados a ambas caras con una altura de 2 metros de alto con vigas de amarre que se sujeten a las columnas ubicadas cada 5 metros, coronada con trincheras de acero.

x) Escalones de Hormigón

Este se vaciará con Hormigón simple $f'c = 180 \text{ Kg/cm}^2$, $H = 0.10 \text{ m}$ (en rampa) y las huellas de hormigón.

y) Colocación de Block de 6"

Block de 6" (suministro y colocación, BNP, 2 líneas, 3/8" a 0.40 cm).

Block de 6" (suministro y colocación, SNP, 1 línea, Ø 3/8" a 0.40 cm).

z) Canaleta

Las canaletas se vaciarán con hormigón simple 180 kg/cm^2 . (Ver Planos).

aa) Retiro de sobrantes y limpieza final:

Si por efectos del trabajo realizado y como producto de las actividades de obra y procesos constructivos se encuentran sobrantes y acumulación de material, es necesario recurrir al cargue manual; se realizará esta labor desde el sitio donde se encuentren los sobrantes, los cuales serán trasladados a un lugar donde se pueda realizar esta tarea sin que incomode a las otras labores de obra, ni se dejen basuras y desperdicios.

El retiro de los sobrantes se realizará en camiones volteos o similares, hasta los lugares autorizados por el Ayuntamiento municipal de Higuey, los mismos deberán estar previstos de lona protectora, para evitar el reguero de material durante su transporte, en tal caso **EL**

CONTRATISTA exigirá al transportador o efectuará con sus propios medios, la recolección del mismo.

Esta labor también deberá cumplir con las normas pertinentes en lo que se refiere a protección a terceros, horarios y vías de circulación, sitios de descargue del material, precauciones y demás requisitos indispensables para la labor.

Terminadas las actividades la obra, **EL CONTRATISTA** deberá realizar una limpieza general, utilizando los elementos y materiales necesarios, teniendo el cuidado de que estos no perjudiquen los acabados de los componentes de la edificación; además deberá efectuar las reparaciones necesarias por fallas, ralladuras, despegues, ajustes, manchas, etc., para una correcta presentación y entrega de la obra, sin que tales reparaciones o arreglos constituyan obra adicional o extra.

3.3 Políticas públicas de accesibilidad universal.

La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que deber 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 de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

3.4 Condiciones adicionales

Verificar en los portales si existen circulares o enmiendas antes de presentar su propuesta.

Se tomará como oferta, el monto total presentado en el presupuesto.

Si en la evaluación se determina que el proponente no ofertó todas las partidas requeridas, se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.

No se aceptarán variaciones en cantidades o descripción de las partidas, salvo que se trate de corrección de errores materiales. El Ayuntamiento municipal de Higuey podrá corregir errores aritméticos siempre debiendo someter la corrección efectuada a la aprobación del Oferente.

El contratista no podrá ejecutar ninguna partida nueva ni por aumento de cantidad, sin la aprobación por escrito del supervisor de la Dirección competente del Ayuntamiento municipal de Higuey.

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

El ayuntamiento se reserva el derecho de la realización de ajustes presupuestarios de acuerdo al aumento en mano de obra y materiales de la construcción, siempre y cuando estas variaciones representen un monto mayor al 5% de la última cubicación realizada.

El contrato tendrá vigencia de un (1) año.

Previo al inicio de los trabajos, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Reunión con los Comunitarios informando el inicio de los trabajos.
- Colocación de Señalización y letreros aprobados por el ayuntamiento.
- Demolición y Bote.
- Limpieza.
- Hormigonado previo autorización del Supervisor.

3.5 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

La ejecución irá acorde con el Cronograma de Trabajo presentado por el Oferente y aceptada por el Ayuntamiento municipal de Higuey. 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 el Ayuntamiento municipal de Higuey.

Tiempo de ejecución de los proyectos:

LA TERMINACION DE TODAS LAS OBRAS DE CADA LOTE NO PUEDE EXCEDER A LOS 120 DIAS.

3.6 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en dos (02) sobres cerrados. Estos Sobres contendrán en su interior la Propuesta Técnica ("**Sobre A**") y la Propuesta Económica ("**Sobre B**") respectivamente.

Nota: Presentar dentro del sobre B Formulario SNCC.F.033 del lote en el cual participa junto con sus respectivos presupuestos y análisis.

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.

3.7 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante representantes del Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **las ofertas serán recibidas en el Departamento De Compras y Contrataciones, segundo piso, sede central del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higuey**, en el día indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGÜEY no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

No se aceptarán propuestas que lleguen fuera del plazo establecido.

3.8 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Todos los documentos deben ser presentados de manera virtual a través del portal transaccional de compras y contrataciones o de manera física, debidamente encuadernados en pasta, espiral o en carpetas de tres hoyos.

Deberá tener un índice y las hojas deben estar separadas con separadores numéricos, ordenadas conforme al PUNTO 3.8.1 de este pliego de condiciones y con una portada que identifique cada documento debidamente marcado como “**Original**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**Copia**”, firmada y sellada por el representante legal en todas sus páginas en la original y copia.

Todos los documentos se deben presentar en formato impreso y deben estar digitales en FORMATO PDF y colocados en Disco Compacto (CD) o memoria USB dentro del Sobre A

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 MUNICIPAL DE HIGUEY

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: AYUNTAMIENTO HIGUEY-CCC-CP-2024-0001

SOBRE A

3.8.1 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) Detallando el lote a presentar propuesta. **(Subsanable)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) **(Subsanable)**.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE). **Dicho registro debe contemplar el rubro 72100000. (Subsanable)**.
4. Registro Mercantil actualizado. **(subsanable)**. Perteneciente a la Región del Yuma (Hato Mayor, La Romana, Higuey)
5. Estatutos Sociales. **(subsanable)**
6. Última Asamblea. **(subsanable)**
7. Nómina de Accionistas (separada de los estatutos y/o acta de asamblea) **(subsanable)**.
8. Copia de cédula del oferente o representante legal. **(subsanable)**
9. Certificación del MIPYME (OBLIGATORIO) **(subsanable)**
10. Declaración Jurada en la que manifieste que **1.-** no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 14, **2 -** De que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; **3 -** 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, que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; **4 -** Así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. debidamente **Notarizada por Notario Público y legalizada en la Procuraduría General de la República. esta. (RPE F-002). (Subsanable)**
11. Comunicación mediante la cual autoriza al Ayuntamiento Municipal De Higüey a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres "A" y "B".

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros auditados por un CPA, del último Periodo Fiscal. Acompañado del IR-2, y sus anexos.

2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (subsanable).
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (subsanable).
4. Certificación Bancaria. (mínimo 1)
5. Referencias comerciales en el sector público como en el sector privado relacionadas al objeto de este proceso de compras (mínimo 2)

5- Presentar carta bancaria de disponibilidad económica de no más de 1 mes de vigencia, en la que certifique que posee cuenta corriente, ahorro, certificados u otro instrumento financiero, donde conste que posee a su favor una liquidez que sume una cantidad igual o mayor a un 10% de la apropiación del lote a ofertar. Aclaramos que la suma del 10% es la suma o el conglomerado de cuentas (ahorro, corriente) certificado y otros instrumentos financieros.

C. Documentación Técnica:

1. Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044). **(No subsanable)**.
2. Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049). **No Subsancable**.
3. Currículo del Personal Profesional y Técnico propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). se deberá presentar el formulario de designación de agente autorizado para el puesto principal y la carta de aceptación de designación como técnico propuesto, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto. (SNCC.C.051) y (SNCC.D.052) **(No subsanable)**
4. Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA). Vigente. **(Subsanable)**
5. Plan de Seguridad, higiene y Manejo ambiental. **(No subsanable)**
6. Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos (SNCC.F.036) **(No subsanable)**
7. Cronograma de Ejecución de Obra **(No 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 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 en el consorcio.

3.9 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B

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 MUNICIPAL DE HIGUEY

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: AYUNTAMIENTO HIGUEY-CCC-CP-2024-0001

SOBRE B

Deberá tener un índice y las hojas deben estar separadas con separadores numéricos, ordenadas conforme al índice y con una portada que identifique cada documento debidamente marcado como "**Original**" en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**Copia**", firmada y sellada por el representante legal en todas sus páginas en la original y copia.

Todos los documentos se deben presentar en formato impreso y deben estar digitales en (Microsoft Excel) y colocados en Disco Compacto (CD) o memoria USB dentro del Sobre B

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33). Presentando un formulario por el total de las obras del lote. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, deberán llevar el sello social de la compañía.**
- B) Garantía bancaria o Póliza de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al Mantenimiento de Oferta por el 1% del monto total de la oferta. ESTA GARANTIA DEBE SER **A PRIMER REQUERIMIENTO** y debe contar con una vigencia igual a 120 días A favor del Ayuntamiento Municipal de Higuey.
- C) Presupuestos Y Análisis De Costos Unitarios Por Obras.**
- D) Listado de partidas con volumetría.**

Toda la documentación contenida en la oferta deberá ser legible, a su vez, las firmas y los sellos no deben ocultar ningún valor numérico ni información de la oferta.

La Oferta 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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente Comparación de Precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el proyecto a ser ejecutado. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Pesos Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

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

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

Sección IV

Apertura y Validación de Ofertas

4.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

4.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres 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.

Los analistas de la Unidad de Compras y Contrataciones procederán con la revisión y verificación de los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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, si las hubiere.

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

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

4.3 Validación y Verificación de Documentos

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

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Ayuntamiento Municipal de Higuey. La solicitud de aclaración por el Ayuntamiento municipal de Higuey y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en El presente documento con la tabla siguiente, para:

No.	Documentaciones Legales	Cumple	No cumple
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042).		

2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F 034).		
3	Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE)		
4	Registro Mercantil, Perteneciente a la Región del Yuma. De no pertenecer a las provincias (El Seibo, La Romana y La Altagracia) descalifica la oferta Nota: es obligatorio para personas Jurídicas y Personas Físicas		

5	Estatutos Sociales, debidamente registrada en la cámara de comercio No aplica para personas Físicas		
6	Acta de Asamblea actualizada, debidamente registrada en la cámara de comercio No aplica para personas Físicas		
7	Nómina de Accionistas Actualizada, registrada en la cámara de comercio No aplica para personas Físicas		
8	Copia de la Cédula del Representante.		
9	Certificación MIPYME Subsanable		
10	Declaración Jurada en RPE F002 Notariada y Legalizada		
11	Comunicación de autorización al ayuntamiento.		
No.	Documentaciones Financieras	Cumple	No cumple
1	Estados Financieros preparados por un CPA, con sus IR-2 Y anexos. Para Personas Físicas Ir-1 Y Anexos		
2	Certificación emitida POR LA DGII.		
3	Certificación emitida por TSS.		
4	Certificación Bancaria (mínimo 1)		
5	Referencias comerciales Públicos y/o Privados (mínimo 2).		
No.	Documentaciones Técnicas	Cumple	No cumple

1	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044). La falta de esta descalifica la oferta		
2	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049). La falta de este descalifica la oferta		
3	Currículo del Personal Profesional y Técnico propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) Se deberá presentar el formulario de designación de agente autorizado para el puesto y la carta de aceptación de designación con formularios (SNCC.C.051) y (SNCC.D.052). La falta de cualquiera de estos formularios esta descalifica la oferta		
4	Certificación emitida por el (CODIA). Vigente. Subsanable		
5	Plan de Seguridad, higiene y Manejo ambiental. La falta de esta descalifica la oferta		
6	Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos (SNCC.F.036) La falta de esta descalifica la oferta		
7	Cronograma de Ejecución de Obra La falta de esta descalifica la oferta		

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

4.4 Criterios de Evaluación

Evaluación Oferta Técnica

La definición de los criterios de evaluación se estableció en dos secciones. La primera corresponde a la oferta técnica que abarca experiencia de la empresa y personal en el área del proyecto, equipos disponibles, capacidad económica y técnica; mientras que más adelante se analiza el valor de la oferta económica.

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

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, conforme a su Registro de Proveedores del Estado (RPE), licencias de operaciones y demás documentos exigibles en el presente Pliego de Condiciones.

Capacidad Técnica: Que se cumplan con las todas características especificadas en el Listado de Cantidades y las documentaciones requeridas en el presente pliego de condiciones.

Nota: Las obras similares serán acreditadas como experiencia cuando se presenten copia de contrato o su correspondiente certificación de recepción satisfactoria.

4.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas 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.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas 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 del procedimiento, el Director Jurídico del Ayuntamiento municipal de

Higuey, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso 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)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. 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/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

4.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes 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 Oferentes.

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.

4.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El Ayuntamiento municipal de Higuey, 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 El Ayuntamiento municipal de Higuey 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.

4.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE / CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

El Ayuntamiento municipal de Higuey usará el presupuesto base para determinar el rango de las ofertas económicas consideradas sustentables, en este caso, el rango porcentual para calificar no deberá ser mayor ni menor al 10% con relación al presupuesto base informado. Aquellas ofertas que disten fuera

del rango establecido, se notificará al Oferente para la justificación en un tiempo máximo de dos (2) días laborables. De no cumplir con la justificación, será objeto de descalificación.

Sección V

Proceso de Adjudicación

5.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

La Adjudicación será bajo **el sistema de precio ofertado**, ósea ser decidida la adjudicación a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y ofrezca la realización de las obras del lote ofertado por **menor precio**.

Las ofertas económicas que se presenten con precios más bajo al **5%** del monto del lote en este proceso por el ayuntamiento municipal de Higuey, no serán admitidas y será considerado como **precio predatorio**, de acuerdo a los incrementos que han estado sufriendo los materiales de construcción.

5.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al 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.

5.3 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.
- 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 Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

5.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

5.5 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 de diez (10) días.

Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

Sección VI

Formularios

6.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales pueden ser descargados del portal institucional; Además se encuentran disponibles en el portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones www.dgcp.gob.do en el enlace:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>



AYUNTAMIENTO HIGÜEY-
CCC-CP-2024-0001

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGÜEY

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Fecha:

1. Nombre/ Razón Social del Oferente:
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente:
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: Dirección: Números de teléfono y fax: Dirección de correo electrónico:



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGUEY
PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGUEY

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:
- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

NOMBRE en calidad de CARGO debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de **OFERENTE**

Firma _____

CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS

ENTRE:

De una parte, **[Indicar Entidad Contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar en virtud de qué ley fue creada]**, con domicilio y asiento social en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre y generales de quien actúa en representación (Entidad Contratante)]** quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“Entidad Contratante”**, o por su nombre completo.

De la otra parte **[indicar nombre de El Proveedor]**, RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO”**

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *“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.”*

POR CUANTO: El Artículo 17 de la referida Ley, establece la tabla contentiva de los factores mediante la cual se determina los umbrales toques que sirven de base para la selección del Procedimiento a aplicar en un proceso de compra o contratación.

[Incluir la Resolución contentiva de los umbrales]

POR CUANTO: Los días _____ (.....) y _____ (.....) del mes de _____ del [.....] **[Entidad Contratante]** convocó a Licitación Pública Nacional, para la contratación de **[indicar el servicio]**.

POR CUANTO: Que hasta el día _____ (.....) del mes de _____ del [.....] estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

POR CUANTO: Que el día _____ de _____ del año [.....] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”*, y a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día _____ (.....) del mes de [.....] del año [.....], se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas “Sobre B”.

POR CUANTO: Que el día ____ (.....) del mes de [.....] del año [.....], se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **[Indicar la Entidad Contratante]**, mediante Acta No. _____, de fecha _____ (.....) del mes de _____ [.....] le adjudicó a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** el Contrato de Servicio para **[indicar el servicio]**.

POR CUANTO: A que el día ____ (____) del mes de ____ [.....], [Indicar Entidad Contratante], procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha ____ (____) de ____ del año [.....], **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al Cuatro (4)% del monto total adjudicado, en cumplimiento a las disposiciones del Artículo 112, del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012).

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente contrato,

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES:

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

Contrato: El presente documento.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO: Nombre de la persona natural o jurídica, consorcio, que ejecutará el objeto del Contrato.

Coordinador: La persona física que actúa en nombre y representación de **La Entidad Contratante** para la coordinación de los servicios.

Entidad Contratante: **[Indicar nombre Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** reconoce cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho
- b) Pliegos de Condiciones Especificas
- c) Organización y Metodología
- d) Presentación y Personal
- e) Desglose presupuestario

ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO en virtud del presente Contrato se compromete a realizar el siguiente trabajo: **[indicar el objeto de la contratación]** para **[Indicar Entidad Contratante]** conforme se describe en el Pliego de Condiciones Específicas.

ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO.

LAS PARTES convienen que el monto a pagar por los servicios objeto de este Contrato, asciende a la suma de **[escribir en letras y números]**

En el desglose presupuestario que figura como anexo a este Contrato, se presentan las partidas, sub-partidas y el costo general del servicio a realizar.

ARTICULO 5. - FORMA DE PAGO.

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

[Indicar forma de pago]

5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 7.- TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de este Contrato es de **[escribir en letras y números el número de meses]** meses contados a partir de la suscripción del mismo.

ARTÍCULO 8.- NO RELACIÓN LABORAL.

LAS PARTES aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la Republica Dominicana. **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** acuerda, por este medio, liberar a **[Entidad Contratante]** de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, sus empleados y / o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

ARTÍCULO 9.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.

Ni la **Entidad Contratante** ni **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Para los efectos del presente Contrato, Fuerza Mayor significa cualquier evento o situación que escapen al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares,

regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.
2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.
3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no concluye sus labores en el plazo establecido, **[la entidad Contratante]** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del Contrato en el que incurra durante el período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Si **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará como que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 10.- MEDIDAS A TOMAR

LAS PARTES acuerdan que:

- a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilidad de la otra Parte en cumplir con sus obligaciones.
- b) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y por escrito a la otra parte la ocurrencia del evento, indicando su naturaleza y causa; de igual manera

deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

- c) Las partes adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 11.- OBLIGACIONES DE EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO prestará los servicios previstos en el presente Contrato como se describen en el Pliego de Condiciones Específicas.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO presentará a **[Entidad Contratante]**, de su propia iniciativa o a solicitud de aquella, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del Contrato.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO realizará los servicios y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este Contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas y a las normas para el ejercicio del servicio contratado, reconocidas por los organismos internacionales y nacionales. Asimismo empleará métodos ortodoxos de administración y utilizará la tecnología avanzada más adecuada, así como los equipos, maquinarias y materiales más seguros y eficaces durante el desempeño de su gestión. **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** actuará en todo momento como **PRESTRADOR/A DE SERVICIO** fiel con relación a cualquier asunto relacionado con sus servicios o con este Contrato y apoyará y resguardará los intereses de **[la Entidad Contratante]** cuando esté tratando con otros contratistas o terceras personas, dentro de las limitaciones del personal de alcance de los servicios y los recursos de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO ejecutará y concluirá sus servicios y subsanará cualquier deficiencia en los mismos identificadas por **[la Entidad Contratante]** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO se atenderá a las órdenes administrativas impartidas por **[la Entidad Contratante]** vía **El Coordinador**. Cuando **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan El Contrato, deberá notificarlo a **[la Entidad Contratante]** vía **El Coordinador** en un plazo de quince (15) días a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO respetará y cumplirá toda la legislación y normativa vigente en el Estado Dominicano.

ARTÍCULO 12.- DEL PERSONAL.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO empleará y proveerá el personal técnico, capacitado y de experiencia que demanden los servicios contratados.

Los títulos, la descripción del trabajo acordado, las calificaciones mínimas y los períodos de tiempo estimados en que laborará el personal técnico de **EL/LA PRESTRADOR/A DE**

SERVICIO para la realización de sus servicios, se especifican en los Pliegos de Condiciones Específicas.

ARTÍCULO 13.- APROBACIÓN DEL PERSONAL.

La aceptación de la Oferta por parte de **[la Entidad Contratante]** personal **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** deberá someter una copia del curriculum vitae de cada persona incluida, a **[la Entidad Contratante]**, para su revisión y aprobación. Si **[la Entidad Contratante]** no lo objeta dentro de los primeros diez (10) días de recibida la copia, se entiende que el personal en cuestión ha sido aprobado.

ARTÍCULO 14.- REMOCIÓN O REEMPLAZO DE PERSONAL.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO no podrá realizar cambios de personal sin previa autorización de **[la Entidad Contratante]**, la cual no será negada sin motivo justificado. En caso de que por razones ajenas a la voluntad de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** sea necesario el reemplazo de cualquier personal, **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** se compromete a reemplazarlo por una persona con semejantes aptitudes y experiencia. **[la Entidad Contratante]** se reserva el derecho de objetar cualquier personal, en cualquier momento, siempre y cuando existan causas justificadas para hacerlo.

ARTÍCULO 15.- CONFLICTO DE INTERESES

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO no se Beneficiará de Otros Pagos. El pago a ser recibido por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** previsto en el Artículo 5 del presente Contrato, constituye la única remuneración con relación al alcance del mismo. Por tanto **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no podrá exigir ningún pago adicional por ningún concepto en relación con las actividades establecidas en este Contrato o en cumplimiento de sus obligaciones. Además, **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** utilizará sus mejores esfuerzos para asegurar que su personal técnico tampoco reciba remuneración adicional a la prevista en este Contrato.

ARTÍCULO 16.- PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONFLICTIVAS

Ni **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** ni su personal técnico acreditado tendrán derecho a comprometerse, directa o indirectamente, en cualquier negocio o actividad profesional que pueda producir un conflicto de intereses con las responsabilidades puestas a su cargo en virtud de este Contrato.

ARTÍCULO 17.- PRESENTACIÓN DE INFORMES

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO presentará sus informes en conformidad con el Pliego de Condiciones Específicas.

Toda la documentación e informes preparados por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**, exclusivamente para el desarrollo del objeto de este Contrato, y que se detallan en los Pliegos de Condiciones Específicas, serán de uso exclusivo de **[la Entidad Contratante]**. **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** deberá entregar a **[la Entidad Contratante]** todos los documentos antes mencionados junto a un inventario, a más tardar en la fecha de rescisión o terminación contractual, pudiendo **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** retener una copia de los mismos, comprometiéndose a no utilizarlos para fines no relacionados con el Contrato, sin el consentimiento de **[la Entidad Contratante]**. Entendiéndose que cualquier uso ajeno a los servicios prestados especificados en este Contrato, compromete la responsabilidad de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**.

ARTÍCULO 18.- APROBACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS

[La Entidad Contratante] aprobará, comentará o rechazará los informes y documentos previstos en el artículo precedente. Si no hay una respuesta por escrito en un plazo de sesenta (60) días, los informes y documentos se considerarán aprobados.

ARTÍCULO 19- CONFIDENCIALIDAD.

Todos los informes y documentos que se produzcan como consecuencia del presente Contrato no podrán ser divulgados a terceras personas o instituciones, durante ni después de la expiración del presente Contrato, sin la autorización escrita de **[la Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 20.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** hace formal entrega de una garantía bancaria o una póliza de seguros a favor de **[la Entidad Contratante]** en cumplimiento a lo establecido en los artículos 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012), por un valor equivalente al Cuatro por Cuatro (4%) del monto del Contrato.

PARRAFO I. Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[la Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la realización de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

ARTÍCULO 21.- RESPONSABILIDAD DE SEGUROS.-

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO, será en todo momento la única responsable y protegerá a **[la Entidad Contratante]** y a su representante 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/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**, y su respectivo personal. A tales efectos deberá presentar para la suscripción del presente Contrato la póliza de responsabilidad civil general correspondiente.

ARTÍCULO 22.- INDEMNIZACIÓN POR PARTE DE EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO será responsable dentro de los límites de su seguro de responsabilidad civil general, de indemnizar a **[la Entidad Contratante]** total y efectivamente contra toda pérdida, daños, perjuicios, muertes, gastos, acción, procedimiento, demanda, costos y reclamaciones de una tercera persona, ocurrida durante la ejecución del presente Contrato o dos (2) años siguientes a su terminación, incluyendo, pero sin limitar, a honorarios y gastos legales incurridos por **[la Entidad Contratante]**, pero solamente en la medida en que tales pérdidas, daños, o perjuicios sean resultado de actos ilícitos o negligencia de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**, así como del uso o violación de cualquier patente de invención o propiedad intelectual o de cualquier hecho o acontecimiento que resulte como consecuencia de su falta

ARTÍCULO 23.- OBLIGACIONES DE LA [la Entidad Contratante]

[la Entidad Contratante] hará sus mejores esfuerzos para asegurar que el Gobierno:

- a) Provea a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y a su personal técnico acreditado de cualquier documento gubernamental necesario para la realización de los servicios establecidos en este Contrato;
- b) Facilite para el personal técnico acreditado con rapidez las visas de entrada y salida, permisos de residencia, cédula y cualquier otro documento necesario para su permanencia en el país **[si procede]**;
- c) Facilite la entrada de cualquier material y/o equipo necesario para la realización de los servicios, así como de las pertenencias del personal extranjero y **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO [si procede]**;
- d) Emita las instrucciones necesarias a los agentes, funcionarios y representantes del Estado para la rápida y efectiva ejecución de los servicios;
- e) Gestione en favor de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y su personal complementario para la realización de los servicios a ser prestados, el cumplimiento de cualquier requisito para registrar u obtener permiso para ejercer la profesión **[si procede]**;
- f) Conceda a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y su personal complementario el privilegio, al amparo de las leyes nacionales, de traer al país cantidades razonables de divisas para los fines de cumplir con sus obligaciones y de repatriar las sumas que hayan sido ganadas por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y el personal, en la ejecución de sus servicios **[si procede]**.

ARTÍCULO 24.- EQUILIBRIO ECONÓMICO.

Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen

aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** para la realización de sus servicios, los pagos y los gastos reembolsables pagables a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** en virtud de este Contrato aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 25.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por acuerdo mutuo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 26.- SUSPENSIÓN.

Por Parte de **[la Entidad Contratante]**

[la Entidad Contratante] tendrá derecho a suspender los pagos e inclusive sus servicios a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** mediante notificación escrita (excepto por trabajos que hayan sido efectuados y aprobados por la misma) si **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** incumple sus obligaciones establecidas bajo este Contrato, siempre y cuando la notificación de la suspensión:

- (i) Especifique la naturaleza del incumplimiento, y
- (ii) Requiera que **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** resuelva el incumplimiento dentro de un período no mayor de diez (10) días a partir del recibo de la notificación de suspensión.

Por Parte de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO:**

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO tendrá derecho a suspender la prestación de sus servicios mediante notificación por escrito a **[la Entidad Contratante]**, si ésta incumple sus obligaciones establecidas en virtud de este Contrato, siempre y cuando la notificación de la suspensión:

- (i) Especifique la naturaleza del incumplimiento; y
- (ii) Requiera que **[la Entidad Contratante]** resuelva el incumplimiento dentro de un período no mayor de diez (10) días a partir del recibo por parte de **[la Entidad Contratante]** de la notificación de suspensión.

La suspensión se aplicará a partir de la fecha de vencimiento del plazo indicado en la notificación.

ARTÍCULO 27.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

[La Entidad Contratante] sólo podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente en el caso de falta grave de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y siempre que la misma no sea

originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. En este caso, **[la Entidad Contratante]** no compensará por ningún motivo a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** por las sumas adeudadas.

[la Entidad Contratante] podrá rescindir, sin responsabilidad ninguna, el presente Contrato, así como ejecutar la Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, si **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** fuese a la quiebra, o si se extendiese contra él una orden de administración judicial, o si se presentase una petición de declaración en quiebra, o si hiciese algún convenio con sus acreedores o una cesión a favor de ellos.

En el caso en que **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** desee renunciar o que ambas partes deseen rescindir el Contrato por acuerdo mutuo, **[la Entidad Contratante]** compensará a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** de acuerdo al tiempo y al trabajo porcentual ejecutado a la fecha.

ARTÍCULO 28.- CESE DE DERECHOS.

Con la rescisión del presente Contrato, conforme lo establecido en el Artículo que antecede, cesan todos los derechos y obligaciones a excepción de:

- (i) Aquellos derechos y obligaciones de **[la Entidad Contratante]** que estén pendientes a la fecha de rescisión o terminación; y
- (ii) La obligación de confidencialidad a que se refiere el Artículo 21.

ARTÍCULO 29.- CESIÓN DE CONTRATO.

La capacidad técnica de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** es el objetivo esencial de la utilización de sus servicios, por tanto éste Contrato no podrá ser cedido, ni en todo ni en parte, sin la autorización previa por escrito de **[la Entidad Contratante]**. No obstante **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** podrá utilizar los servicios de otra firma asociada para el cumplimiento del mismo sin costo adicional para **[la Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 30.- NULIDADES DEL CONTRATO.

La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**.

La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo

ARTÍCULO 31.- ARREGLO DE CONFLICTOS.

LAS PARTES se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su interpretación.

ARTÍCULO 32.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007). [ARTÍCULO 33.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.](#)

El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 34.- IDIOMA OFICIAL.

El presente Contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente documento.

ARTÍCULO 35.- TÍTULOS.

Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este Contrato.

ARTÍCULO 36.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO realizará sus servicios de conformidad con las leyes nacionales y tomará todas las medidas necesarias para asegurar que su personal técnico cumpla con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 37.- ELECCIÓN DE DOMICILIO.

Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente Contrato, su ejecución y terminación.

ARTÍCULO 38.- ACUERDO INTEGRO.

El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

HECHO Y FIRMADO en Tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una **de LAS PARTES**, y el otro para los fines correspondientes, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los **[escribir en letras y números]** días del mes de **[-----]** del año **[escribir en letras y números]**.

Actuando en
nombre y representación de Actuando en nombre y representación de
(La Entidad Contratante) **(Poner aquí nombre de la compañía)**

(Legalizar)



**DIRECCION GENERAL DE
CONTRATACIONES PUBLICAS -D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA
PERSONAS JURIDICAS
- RPE-F002 -**



Quien suscribe, Señor (a) **REPRESENTANTE**, Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil **PONER**, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. **xxx-xxxxxxx-x**, actuando en nombre y calidad de la **RAZÓN SOCIAL OFERERTE**, marcada con el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No.**xxx-xxxxx-x** y Registro de Proveedor del Estado (RPE) No. **xxxxx**, con domiciliado social en **DIRECCION**, en mi condición de **CARGO** de dicha empresa, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos del procedimiento de **comparación de Precio Ref.: AYUNTAMIENTO HIGUEY-CCC-CPN-2023-0013**,

declaro **BAJO LA MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
2. Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
3. Que no estamos sometido a un proceso de quiebra, ni estamos en ningún proceso de embargo ni liquidación.
4. Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos.
5. Que nuestra empresa y nuestros accionistas, no han sido condenados por un delito o una infracción de tipo penal relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar contrato adjudicado.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de **MUNICIPIO Y PROVINCIA**, a los **(xx)** días del mes de agosto del año Dos Mil Veintitres (2023).

Declarante

LEGALIZACIÓN DE FIRMA

Yo, **NOMBRE**, Abogado Notario Público de los del Número para el **LUGAR**, con Colegiatura del Colegio de Notarios de la República Dominicana Número **xxxx**, **CERTIFICO Y DOY FE** que la firma que figura en el presente documento fue puesta en mi presencia libre y voluntariamente por el señor **NOMBRE** En Calidad De Representante De La Empresa **OFERENTE** cuya generales constan en el presente documento y quien manifiesta que es la misma firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida pública y privada.

En la Ciudad de **MUNICIPIO Y PROVINCIA**, República Dominicana, a los **(xx)** días del mes de agosto del año Dos Mil Veintitres (2023).

Abogado - Notario Público



Ayuntamiento Higuey-CCC-CP-2024-0001



No. EXPEDIENTE

AYUNTAMIENTO HIGUEY-
CCC-CP-2023-0013

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGUEY

OFERTA ECONÓMICA

15 de agosto de 2023

NOMBRE DEL OFERENTE :

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$.						
Valor total de la oferta en letras:...						

NOMBRE en calidad de CARGO, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de OFERENTE.

Firma _____
15 de agosto 2023

¹ Si aplica.

² Si aplica.