



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

"CONSTRUCCION ENTRADA MUNICIPAL DE CABRAL".

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
AMC-CP-2021-0001**



Cabral, Barahona
República Dominicana
Abril, 2021.

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio.....	5
PARTE I.....	7
PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS.....	7
Sección I.....	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
1.1 Antecedentes.....	7
1.2 Objetivos y Alcance.....	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	8
1.4 Idioma.....	11
1.5 Precio de la Oferta.....	11
1.6 Normativa Aplicable.....	11
1.7 Competencia Judicial.....	12
1.8 De la Publicidad.....	12
1.09 Órgano de Contratación.....	12
1.10 Atribuciones.....	13
1.11 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.12 Exención de Responsabilidades.....	13
1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
1.14 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	14
1.15 Prohibición de Contratar.....	14
1.16 Demostración de Capacidad para Contratar.....	15
1.17 Representante Legal.....	16
1.18 Subsanaciones.....	16
1.19 Garantías.....	17
1.20. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
1.21 Garantía de Buen Uso del Anticipo.....	17
1.22 Garantía Adicional.....	17
1.23 Devolución de las Garantías.....	17
1.24 Consultas.....	18
1.25 Circulares.....	18
1.26 Enmiendas.....	18
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	18
Sección II.....	20
Datos del la COMPARACION DE PRECIOS.....	20
2. Objeto de la Comparación de Precios.....	20
2.1 Monto disponible para la elaboración de la obra.....	21
2.2 Fuente de Recursos.....	21
2.3 Condiciones de Pago.....	21
2.4 Cronograma del Sorteo.....	22
2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	23
2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	24
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra.....	24
2.10 Criterios de Evaluación:.....	24

Sección III	27
3. De la realización	27
3.1 Adjudicaciones Posteriores	28
PARTE 2	28
CONTRATO	28
Sección IV	28
Disposiciones Sobre los Contratos	28
4.1 Condiciones Generales del Contrato	28
4.1.1 Validez del Contrato	28
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	29
4.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo	29
4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato	29
4.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato	29
4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación	29
4.1.7 Finalización del Contrato	29
4.1.8 Subcontratos	29
4.2 Condiciones Específicas del Contrato	30
4.2.1 Vigencia del Contrato	30
Sección V	30
Incumplimiento del Contrato	30
5.1 Incumplimiento del Contrato	30
5.2 Efectos del Incumplimiento	30
5.3 Tipos de Incumplimientos	30
5.4 Sanciones	31
PARTE 3	31
DE LAS OBRAS	31
Sección VI	31
Ejecución y Recepción de la Obra	31
6.1 Inicio de la Construcción	31
6.2 Recepción Provisional	31
6.3 Recepción Definitiva	32
6.4 Garantía de Vicios Ocultos	32
Sección VII	32
Obligaciones de las Partes	32
7.1 Obligaciones de la Entidad Contratante	32
7.2 Obligaciones del Contratista	32
7.2.1 Normas Técnicas	33
7.2.2 Seguridad	33
7.2.4 Responsabilidad de Seguros	34
7.2.5 Seguro contra daños a terceros	34
7.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo	34
7.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	35
7.2.8 Seguridad Industrial	35
7.2.9 Contabilidad del Contratista	36
Sección VIII	36
Especificaciones Técnicas	36

Sección IX.....	36
Formularios.....	36
9.1 Formularios Tipo	36
9.2 Anexos	36

GENERALIDADES

Prefacio

El presente Pliego de Cláusulas y Condiciones Específicas para la Comparación de Precios Ref. **AMC-CP-2021-0001**, ha sido elaborado tomando como referencia el modelo estándar dictado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para los Procedimientos de comparación de precios regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

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

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Comparacion. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de precios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, obras y Concesiones, su modificatoria en la Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Comparación de Precios (DDC)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obras y proporciona información sobre los requerimientos que deberán cumplir los Oferentes para participar en la Comparación de Precios.

Sección III. Realización /Adjudicación

Esta sección incluye el procedimiento para llevar a cabo la Comparación de Precios.

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual una vez perfeccionado no deberá ser modificado, las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en los mismos.

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

PARTE 3 – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

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

Sección VIII. Formularios Tipo

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, garantías que el oferente deberá presentar en cada una de las etapas del proceso.

PARTE I

PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

El programa de Construcción de la entrada municipal de Cabral es nuclear a nuestra misión de facilitar una entrada digna para todos los Cabralenos, al mismo tiempo que impacta de manera muy importante los indicadores de crecimiento del municipio. Va a contribuir al desvío de los vehículos de carga por la nueva vía, lo que mejora en gran medida la disminución de los accidentes en la comunidad.

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la comparación de precios para la contratación de la construcción de entrada municipal de Cabral por el Ayuntamiento Municipal de Cabral (AMC). (Referencia AMC-CP-2021-0001)

Este documento constituye la base para la participación en la Comparación de Precios. 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 la prohibición de participar en la Comparación o la nulidad del contrato si fuere el caso.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en el procedimiento, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

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

Cronograma de Actividades: Cronología del procedimiento.

Cronograma de Ejecución: Documento que contiene las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto del proceso de Comparación de Precios.

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

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

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

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público que se encuentre dentro del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, que ha llevado a cabo un procedimiento de selección y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

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

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

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

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

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el procedimiento.

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

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

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

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

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplicable al caso de compras menores;.

Supervisor: Persona natural o jurídica, competente, designada por el Contratista, responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra y en quien el Contratista puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato.

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4 Idioma

El idioma oficial para efectuar la 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.

Precio de la Oferta

Corresponderá al precio predeterminado y fijado por la Entidad Contratante.

1.6 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. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.

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

1.7 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.

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a participar en la Comparación de Precios deberá efectuarse mediante la publicación en el Portal Institucional y del administrado por el Órgano Rector de las Compras y Contrataciones Públicas, con un mínimo de cinco **(5) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la comparación de precios.

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

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.

1.09 Órgano de Contratación

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

1.10 Atribuciones

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

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

1.11 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del procedimiento de Comparación de precios es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (5) miembros:

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

1.12 Exención de Responsabilidades

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

1.13 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 Obras Pública en perjuicio del Contratante.

1.14 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.15 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 Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.16 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.17 Representante Legal

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

1.18 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

1.19 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.20. 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, mediante una Póliza de Fianza de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y ejecutable a primer requerimiento en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

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

1.21 Garantía de Buen Uso del Anticipo

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

1.22 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(s) Obra(s). Esta garantía deberá ser por un periodo de un (1) año contado a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la(s) Obra(s). La garantía deberá ser otorgada, a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

1.23 Devolución de las Garantías

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

1.24 Consultas

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CABRAL (AMC)**

Referencia: **AMC-CP-2021-0001**
Dirección: Avenida Duarte no.15.
Teléfonos: 809-367-4658
Correo Electrónico: compras@amc.gob.do

1.25 Circulares

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

1.26 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.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Contratista, no perjudicará la participación de éste en procedimientos en curso o futuros, 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.

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 Oferentes.

Sección II **Datos de la Comparación de** **Precios (DDCP)**

2. Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de personas naturales o jurídicas para la contratación de Construcción de entrada municipal de Cabral, llevado a cabo por el Ayuntamiento Municipal de Cabral (**AMC**), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas:

No. de Lote	Obra a Ejecutar	Costo Unitario estimado de la obra (RD\$)	Monto Total General (RD\$)
Lote No.1	Entrada municipal (Cabral)	RD\$ 8,700,000.00	RD\$ 8,700,000.00

El AMC estará convocando durante los próximos meses, distintos procesos de comparación en diferentes zonas del municipio, abarcando cada proceso obras localizadas en varias sectores, los interesados podrán participar en todos los procesos que desee participar, sin embargo, solo podrá ser beneficiado o ser ganador de UN (1) SOLO LOTE de uno de los sorteos en que participe, es decir que todos tendrán opción de ganar un solo lote no obstante participe en varios procesos.

2.1 Monto disponible para la elaboración de la obra

El monto tope fijado por el **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CABRAL (AMC)** para la contratación de Entrada municipal Cabral objeto de la presente comparación de Precios es la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$8,700,000.00)**.

2.2 Fuente de Recursos

El **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CABRAL (AMC)** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 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 del año dos mil veintiuno (2021), que sustentará el pago de las obras adjudicadas 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

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. El contratista tiene un plazo de diez (10) días para la presentación de toda la documentación requerida para la erogación de este pago.

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

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

establecidos en el Contrato a intervenir, y/o al año de la recepción satisfactoria de los trabajos por parte de la supervisión, siempre y cuando no se encuentren fallas o vicios de construcción. En caso de encontrar fallas o vicios de construcción, el contratante retendrá el pago hasta tanto el contratista corrija las fallas o vicios encontrados.

La supervisión presentará cubicaciones cada **quince (15) días** que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones serán realizadas por la supervisión previa conciliación de los volúmenes de obra con el contratista. La Entidad Contratante retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

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

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

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

2.4 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de llamado a participar la C. Precios	Jueves 08 de abril de 2021
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados.	Jueves 15 de abril de 2021 Hasta las 3:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta Viernes 16 de abril de 2021
4. Recepción de Credenciales "sobre A" y "sobre B"	Lunes 19 y martes 20 de abril de 2021 Desde las 9:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. En la oficina de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Cabral.
5. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales.	Viernes 23 de abril de 2021

6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 26 de abril de 2021
7. Periodo de subsanación de ofertas.	Miercoles 28 de de 2021 Hasta la 1:00 p.m.
8. Periodo de Evaluación de Subsanciones.	Jueves 29 de abril de 2021
9. Notificación de Oferentes Habilitados para Presentación de Propuestas Economicas.	Lunes 3 de mayo de 2021
10. Apertura, lectura y evaluación de Propuestas Economicas "Sobre B"	Martes 4 de mayo de 2021 A las 10:00 a.m. Lugar: Ayuntamiento Municipal de Cabral Salón Principal.
11. Adjudicación.	Miercoles 5 de mayo de 2021
12. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Viernes 07de mayo de 2021
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Jueves 13 de mayo de 2021
14. Suscripción del Contrato.	Dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Publicación de los Contratos en el Portal Institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones Especificas estará disponible para quien lo solicite, en el **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CABRAL (AMC)**, ubicado en la Calle Duarte no. 15, Cabral de Barahona, en el horario de **8:00am hasta las 3:00pm** en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades y en la página Web de la institución <http://ayuntamientocabral.gob.do> para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, <http://ayuntamientocabral.gob.do>, deberá enviar un correo electrónico a compras@amc.gob.do, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** del **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CABRAL (AMC)**, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.6 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.

2.7 Especificaciones Técnicas

Las disposiciones de especificaciones técnicas requeridas para el presente proceso de contratación, están descritas en el **ANEXO A y tabla de cantidades** del presente Pliego de Condiciones.

2.8 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.

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

La duración de la ejecución dependerá de los plazos a ser acordados en el Cronograma general de la obra. El requerimiento de productividad es de una (1) etapa por año, pudiendo esto ser aumentando conforme avance de la obra.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el Pliego y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante, a excepción de caso fortuito o causas de fuerza mayor.

2.10 Criterios de Evaluación:

La evaluación de las propuestas referidos en este pliego de condiciones, se divide en dos fases, en la primera fase, los peritos proceden a validar, que la propuesta presentada por los Oferentes/Proponentes cumple con los requisitos legales y técnicos indicados, en la modalidad de "**CUMPLE/NO CUMPLE**". Las ofertas que cumplan, pasan a la segunda fase, que es la habilitación del oferente/proponente para la evaluación de oferta económica, el día y hora indicado en cronograma del presente proceso. Conforme se indica a continuación:

2.11 Documentación a Presentar para ser Evaluados por los Peritos:

Documentación Legal:

- Personas naturales o físicas:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que evidencie la inscripción del rubro Construcción y Edificación.
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
4. Currículo Personal (SNCC.F.045)
5. Experiencia Profesional Personal (SNCC.F.048)
6. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el oferente es Ingeniero Civil o Arquitecto y se encuentra al día en el pago.
7. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que demuestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
9. Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06.
10. Declaración Jurada ante notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, donde manifieste si tiene o no juicio 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. Que 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. Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

Nota: Todas las declaraciones juradas podrán realizarse en un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido.

Personas jurídicas:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
3. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente, donde se especifique que la actividad o descripción del negocio sea construcción o edificación, según el objeto o rubro de esta contratación.
4. Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que evidencie la inscripción del rubro Construcción y Edificación.
5. Nómina de accionistas y acta de la última asamblea de la empresa debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

6. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el representante técnico de la sociedad participante es Ingeniero Civil o Arquitecto, y se encuentra al día en el pago.
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante de la empresa.
8. Currículo Personal (SNCC.F.045) del ingeniero o arquitecto responsable de la obra con copia de la certificación del CODIA.
9. Experiencia Profesional del Personal (SNCC.F.048).
10. Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la empresa como MIPYME, vigente, Si aplica.
11. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que demuestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
12. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde indique que se encuentra al día con sus obligaciones con la seguridad social.
13. Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06.
14. Declaración Jurada ante notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, donde manifieste si tiene o no juicio 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. Que 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. Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

Nota: Todas las declaraciones juradas podrán realizarse en un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido.

A. Documentación Técnica

1. Certificaciones de experiencia como contratista y de recepción en obras terminadas de similar naturaleza y magnitud por una institución pública o contratos, debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización. Mínimo Un (1) año.

Se adjudicará Un (1) lote máximo por participante/ofereente.

Nota: Los ingenieros que sean presentado como parte del personal técnico y directivo de una persona jurídica, no podrá participar como persona física en el mismo proceso.

Los documentos contenidos deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto a una (1), fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CABRAL
Referencia: AMC-CP-2021-0001
Presentación: CREDENCIALES

Sección III

Realización de la Comparacion de Precios/Adjudicación

3. De la realización de la Comparacion de Precios

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

El Notario Público actuante prepara el Registro de Participantes, conforme al orden de llegada de los Oferentes, establecidas en el portal transaccional de la DGCP.

La Entidad Contratante elabora una ficha con el nombre del Oferente, incluyendo el número de la Cédula de Identidad y Electoral en caso de personas físicas o Registro Nacional de Contribuyente (RNC), para el caso de personas morales. Las fichas podrán ser sustituidas por cualquier tipo equivalente que garantice la transparencia.

La Presentación de las aperturas de las propuestas de los oferentes habilitados para la oferta económica, se efectuará a través acto público en presencia del comité de Contrataciones Públicas.

El Notario Público abrirá las Ofertas habilitadas y procederá a entregarlas a los peritos con el fin de identificar, cual es la mejor oferta económica, verificando que estén todas las partidas contempladas en las especificaciones técnicas.

Una vez identificadas y evaluadas las ofertas económicas, de los Oferentes habilitados participantes, el Notario Público actuante, nombrará el primer lugar, procediendo a **certificar el ganador**.

Bajo el mismo procedimiento, pero cambiando a los Oferentes se continuará hasta **llegar a un 3ro. Lugar para cubrir potenciales incumplimientos**.

El Notario Público actuante levantará un acta del evento con los ganadores del proceso.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones generara un Reporte de Lugares Ocupados.

El Comité de Compras y Contrataciones emite el Acta contentiva de la Resolución de Adjudicación anexándole el Reporte de Lugares Ocupados, como parte integral y vinculante de la misma, procediendo a remitirla a la Oficina de Acceso a la Información (OAI), para fines de su publicación en el Portal de la Entidad Contratante y del administrado por el Órgano Rector.

NOTA ACLARATORIA: Bajo el criterio antes indicado a los fines de garantizar mayor oportunidad a los participantes, No se permitirá participar en doble calidad. Es decir, una persona física que sea o haya sido socio o accionista de cualquier empresa dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria que también sea participante en el sorteo, no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o moral en un sorteo de los convocados. De igual manera, empresas que posean identidad de alguno de sus socios no podrán participar simultáneamente, por lo que deberán participar por una sola de estas.

De verificar la entidad contratante la existencia de estas situaciones en alguno de los agraciados se procederá a su descalificación y se adjudicará al siguiente participante en el Reporte de Lugares Ocupados.

3.1 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 a **cinco (5) 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**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección IV Disposiciones Sobre los Contratos

4.1 Condiciones Generales del Contrato

4.1.1 Validez del Contrato

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

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Fianza, emitida por una entidad Aseguradora de la Republica Dominicana. La vigencia de la garantía será de **un (1) año**, contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

4.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%) del monto del contrato, el cual deberá ser presentado en forma de Póliza de Fianza emitida por una entidad Aseguradora de la Republica Dominicana.

4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

4.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en un plazo máximo de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

4.1.7 Finalización del Contrato

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

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

4.1.8 Subcontratos

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su

propuesta, debe indicar las Obras que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Contratista será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección V Incumplimiento del Contrato

5.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

5.2 Efectos del Incumplimiento

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

5.3 Tipos de Incumplimientos

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

a. Incumplimientos leves

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

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

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

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

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

5.4 Sanciones

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

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

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

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

PARTE 3 DE LAS OBRAS

Sección VI Ejecución y Recepción de la Obra

6.1 Inicio de la Construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo dispuestos por la entidad.

6.2 Recepción Provisional

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

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **quince (15) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

6.3 Recepción Definitiva

Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

Para que la Obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La Obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el Contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente por la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

6.4 Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en una Póliza de Fianza, emitida por una entidad aseguradora de la Republica Dominicana, de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

Sección VII Obligaciones de las Partes

7.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

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

7.2 Obligaciones del Contratista

7.2.1 Normas Técnicas

La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado Dominicano. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato quedarán de propiedad de la Entidad Contratante.

El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

El Contratista no podrá recusar a quien la Entidad Contratante haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de la Obra; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas, las expondrán, para que la Entidad Contratante las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por éste, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

El Contratista deberá mantener al día el pago del personal que empleo en la Obra y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran. Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

7.2.2 Seguridad

El Contratista solventará a su costa y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.

Durante la ejecución de la obra, el Contratista tendrá la obligación de seguir procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellas obras que durante la construcción permanezcan prestando servicio público.

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros Contratistas.

Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

El proponente favorecido con la Adjudicación del Contrato deberá retirar todas las Obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en estado razonable de limpieza y de orden.

7.2.4 Responsabilidad de Seguros

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por El Contratista y su respectivo personal.

El Contratista contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. La Entidad Contratante se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.

7.2.5 Seguro contra daños a terceros

Durante la ejecución de la Obra, así como durante el plazo de garantía, El Contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros debe especificar que el personal de la Entidad Contratante, el Director de Obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de Obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

7.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

El Contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal de El Contratista pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato.

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducirse al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

7.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de este Sorteo se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El Contratista deberá comunicar al Director de Obra, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

La Entidad Contratante, previa consulta con el Director de Obra, podrá exigir a El Contratista el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la Obra.

El Contratista será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de construcción cometidos por su personal en la ejecución de las obras.

7.2.8 Seguridad Industrial

Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista. El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

7.2.9 Contabilidad del Contratista

El Contratista deberá llevar su contabilidad en forma precisa que revela clara y fehacientemente las operaciones de sus negocios, según lo establecido por la legislación vigente que rige en la materia.

A tal fin la Entidad Contratante queda facultado para tomar vista de los libros contables, en cualquier momento, con el solo requisito de la previa comunicación.

Sección VIII

Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas de la Construcción de Entrada municipal de Cabral a este proceso de contratación, se encuentran en el **ANEXO A** del presente documento, las cuales forman parte integral y vinculante del presente pliego de condiciones.

Sección IX Formularios

9.1 Formularios Tipo

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

9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (**SNCC.C.026**)
2. Equipos del Oferente (**SNCC.D.036**)
3. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**), si procede.

4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
6. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
7. Anexo A.

No hay nada escrito después de esta línea
