IMPUESTOS INTERNOS

REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS

Proyectos de Reacondicionamiento de fino y lona asfáltica en techos de locales de la Zona Metropolitana, Reacondicionamiento del Lado Exterior de las Ventanas, Sede Central, y Remodelación Baños de Damas y Caballeros en Parqueo Administración Local San Carlos, DGII. Dirigido a Mipymes.

COMPARACIÓN DE PRECIOS DE OBRA
DGII-CCC-CP-2022-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Enero, 2022

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 2
GENERALIDADES 6
PARTE I 9
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS 9
Sección I 9
1 Instrucciones a los Oferentes (IAO) 9
1.1 Objetivos y Alcance 9
1.1.1 Alcance 9
1.2 Definiciones e Interpretaciones 10
1.3 Idioma 14
1.4 Precio de la Oferta 14
1.5 Moneda de la Oferta 14
1.6 Normativa Aplicable 14
1.7 Competencia Judicial 15
1.8 Proceso Arbitral 15
1.9 De la Publicidad 15
1.10 Etapas de la Comparación de Precios 16
1.11 Órgano de Contratación 16
1.12 Atribuciones 16
1.13 Órgano Responsable del Proceso 16
1.14 Exención de Responsabilidades 17
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 17
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles 17
1.17 Prohibición de Contratar 17
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar 19
1.19 Representante Legal 20
1.20 Subsanaciones 20
1.21 Rectificaciones Aritméticas 20
1.22 Garantías 21
1.1.2 Garantía de la Seriedad de la Oferta 21
1.1.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 21
1.1.4 Garantía de Buen Uso del Anticipo 22
1.1.5 Garantía Adicional 22
1.1.6 Devolución de las Garantías 22
1.23 Consultas 22
1.24 Circulares 23

1.25 Enmiendas 23
1.26 Visita al lugar de las Obras 23
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 23
Sección II 25
2 Datos de la COMPARACIÓN DE PRECIOS (DDCP) 25
2.1 Objeto de la Comparación de Precios 25
2.2 Procedimiento de Selección 25
2.3 Fuente de Recursos 25
2.4 Condiciones de Pago 25
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios 26
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 28
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 29
2.7.1 Código de Ética Institucional 29
2.8 Especificaciones Técnicas 29
2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" 29
2.10 Lugar, Fecha y Hora 30
2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" 30
2.12 Documentación a Presentar 31
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B" 33
2.14 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 35
2.14.1 Errores no subsanables: 36
Sección III 37
3 Apertura y Validación de Ofertas 37
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 37
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas 37
3.3 Validación y Verificación de Documentos 38
3.4 Criterios de Evaluación 38
3.4.1 Evaluación Oferta Económica 42
3.5.1 Criterio a considerar en la Evaluación Económica 42
3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas 42
3.6 Confidencialidad del Proceso 43
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta 44
Sección IV 44
4 Adjudicación 44
4.1 Criterios de Adjudicación 44
4.2 Empate entre Oferentes 44

4.3 Declaración de Desierto 44
4.4 Acuerdo de Adjudicación 45
4.5 Adjudicaciones Posteriores 45
PARTE 2 45
CONTRATO 45
Sección V 45
5 Disposiciones Sobre los Contratos 45
5.1 Condiciones Generales del Contrato 45
5.1.1 Validez del Contrato 45
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 46
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo 46
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato 46
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato 46
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación 46
5.1.7 Finalización del Contrato 46
5.1.8 Subcontratos 47
5.2 Condiciones Específicas del Contrato 47
5.2.1 Vigencia del Contrato 47
Sección VI 47
6 Incumplimiento del Contrato 47
6.1 Incumplimiento del Contrato 47
6.2 Efectos del Incumplimiento 47
6.3 Tipos de Incumplimientos 47
6.3.1 Penalidades. 48
6.4 Sanciones 49
Sección VII 50
7 Ejecución y Recepción de la Obra 50
7.1 Inicio de la Construcción 50
7.2 Recepción Provisional 50
7.3 Recepción Definitiva 50
7.4 Garantía de Vicios Ocultos 51
Sección VIII 51
8 Obligaciones de las Partes 51
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante 51
8.2 Obligaciones del Contratista 51
8.2.1 Normas Técnicas 51
8.2.2 Seguridad 52
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales 53
8.2.4 Responsabilidad de Seguros 54
8.2.5 Seguro contra daños a terceros 54
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo 54

8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo 54
8.2.8 Seguridad Industrial 55
8.2.9 Contabilidad del Contratista 56

Sección IX 56

9 Formularios 56

9.1 Formularios Tipo 56

9.2 Anexos 56

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Comparaciones de Precios de Obras, 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.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Comparación. 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. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

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

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

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. Obligaciones de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

Sección IX. 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.

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I
1 Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 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 ***Proyectos de Reacondicionamiento de fino y lona asfáltica en techos de locales de la Zona Metropolitana, Reacondicionamiento del Lado Exterior de las Ventanas, Sede Central, y Remodelación Baños de Damas y Caballeros en Parqueo Administración Local San Carlos, DGII. Dirigido a Mipymes.*** llevada a cabo por la **Dirección General de Impuestos Internos** **(Referencia: DGII-CCC-CP-2022-0001).**

"Las relaciones con las empresas proveedoras comerciales se realizarán en el marco de las normas y leyes vigentes, a fin de garantizar que dichas empresas realicen sus negocios con integridad y respeto. Se procurará mantener una relación comercial de beneficio mutuo, basada en las más altas normas de conducta comercial y ética"[1].

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.

1.1.1 Alcance

La ejecución de este proyecto comprende la reparación de los techos de las administraciones y localidades de la DGII anteriormente listadas, para lo cual se procedió a realizar visitas a cada uno de los locales a fin de evaluar el estado en que se encontraban, pudiendo verificarse que presentan filtraciones lo cual ha producido daños en los techos y plafones, como se puede evidenciar en las imágenes presentadas más abajo.

En ese sentido fueron evaluadas las posibles causas y se recomendaron las acciones a tomar para proceder con las correcciones de lugar, evitar el continuo deterioro y a la vez, asegurar la salud de los empleados de dichas oficinas.

[1] Código de Ética de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

1.2 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.

Análisis de Costo: Análisis del Precio de los puntos de partida.

Bienes: Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 períodos 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.

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del Estado. Este proceso aplica para la contratación de bienes, servicios y obras menores.

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

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

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por 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 la Comparación de Precios, 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 Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Comparación de Precios.

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

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

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, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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.

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

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

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

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

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 proceso de Comparación de Precios.

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

Planos Detallados: Los planos proporcionados por la Entidad Contratante al Contratista.

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

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

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

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

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

Representante Legal: Persona física o natural 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 oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

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

Supervisor: Persona natural o jurídica, competente 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.

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.

1.3 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.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

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

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

1.5 Moneda de la Oferta

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

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

1.6 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 (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

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

1.7 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 Proceso Arbitral

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

1.9 De la Publicidad

La invitación a participar en un procedimiento por comparación de precios deberá efectuarse mediante una amplia convocatoria 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 Comparación de Precios de Obras se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10 Etapas de la Comparación de Precios

Las Comparaciones de Precios podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:
Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:
Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los **"Sobres A",** contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas "Sobre B", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

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

1.12 Atribuciones

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

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

1.13 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en 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.

1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.17 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 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;

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

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

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

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;

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

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

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

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

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

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

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

1.21 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.

1.22 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:

1.1.2 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.1.3 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 Seguros de entidades bancarias y/o 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 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. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.1.4 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.

1.1.5 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 un (01) año contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.1.6 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.

1.23 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la 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 al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Dirección General de Impuestos Internos
Referencia: **DGII-CCC-CP-2022-0001**
Dirección: **Ave. México No. 48, Gascue**
Teléfonos: **809-689-2181**
Correo electrónico: **CP-2022-0001@dgii.gov.do**

1.24 Circulares

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

1.25 Enmiendas

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

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

1.26 Visita al lugar de las Obras

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

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 Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de 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.

Sección II
2 Datos de la COMPARACIÓN DE PRECIOS (DDCP)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de ***Proyectos de Reacondicionamiento de fino y lona asfáltica en techos de locales de la Zona Metropolitana, Reacondicionamiento del Lado Exterior de las Ventanas, Sede Central, y Remodelación Baños de Damas y Caballeros en Parqueo Administración Local San Carlos, DGII. Dirigido a MIPYMES,*** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.1.1 Convocatoria Dirigida a MiPymes

La convocatoria está dirigida a proveedores que cuenten con la certificación **MiPymes** vigente, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM).

2.2 Procedimiento de Selección

Etapas múltiples, bajo la modalidad de doble apertura en reuniones separadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23, párrafo V, de la Ley Núm. 340-06; siempre observando el criterio establecido por las regulaciones en la materia, de que sólo se precederá a la apertura de las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación técnica.

2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Impuestos Internos,** 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 del año **2022,** 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.

2.4 Condiciones de Pago

La condición de pago establecida para este proyecto es:

- **Un veinte por ciento (20%) de avance inicial**, se hará contra presentación de una Garantía de Buen Uso de Anticipo que cubra la totalidad del avance inicial, la cual consistirá en una **Garantía Bancaria,** que deberá estar expresada en moneda nacional (pesos dominicanos, RD$).

- Los pagos se realizarán según las cubicaciones presentadas por el contratista, las cuales serán revisadas y aprobadas por el Departamento de Ingeniería y Servicios Generales. Estos pagos se

harán en un período no mayor de **treinta (30) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor

- Para los pagos de las cubicaciones parciales la entidad contratante verificará que el contratista se encuentre al día con lo siguiente: a) El Registro Nacional de Proveedor del Estado; b) Con el pago de sus obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), y c) Que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social ante la Tesorería de la Seguridad.
- Dichos pagos a realizarse mediante cheque o transferencia bancaria. Para optar por el pago mediante transferencia bancaria, debe solicitar al Departamento de Compras el envío del formulario de inscripción de datos de transferencia, y depositarlo junto a su oferta.

- Para el pago de la cubicación final el contratista presentará la Garantía de vicios ocultos;

- LA DGII realizará las retenciones exigidas por las leyes dominicanas.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios	Lunes 31 de enero de 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta **Hasta el lunes 07 de febrero de 2022 a las 5:00 p.m.**
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas **Hasta el jueves 10 de febrero de 2022**
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	**Martes 15 de febrero de 2022 hasta las 10:00 a.m.**
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Hasta el martes 22 de febrero de 2022.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Miércoles 23 de febrero de 2022.
7. Periodo de subsanación de ofertas	**Hasta el lunes 28 de febrero de 2022.**
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el jueves 03 de marzo de 2022.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Viernes 11 de marzo de 2022
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**Martes 15 de marzo de 2022 a las 10:00 a.m.**
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el viernes 18 de marzo de 2022.
12. Adjudicación	Hasta el viernes 25 de marzo de 2022.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación **viernes 1ro. de abril de 2022.**
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación **viernes 08 de abril de 2022.**
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación

	Martes 03 de mayo de 2022.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.7 Programa de visitas informativas.

Los oferentes podrán realizar una visita informativa al terreno donde se realizará la obra, considerando todas aquellas circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

La visita informativa en el lugar y horario donde se desarrollará la obra es el siguiente:

Proyecto	Dirección	Fecha y Horario de la visita
Lote I. *Proyecto de reacondicionamiento de fino y lona asfáltica en techos de locales de la zona metropolitana, DGII.*	✓ Av. Venezuela No. 92, esq. Calle Francisco Sandoval, La enfermera, Santo Domingo Este	**Jueves 03/feb/2022** Servicio Personalizado De Vehículos De Motor Los Mina, DGII a las **8:45am.**
	✓ Av. México #48, Gascue, Sede Central, Santo Domingo D.N.	**Jueves 03/feb/2022** Techo Del Centro Atención Al Contribuyentes, Sede Central, DGII a las **10:00am.**
	✓ Av. Máximo Gómez Esq. Correa y Cidrón, D. N., frente al Palacio de Bellas Artes	**Jueves 03/feb/2022** Reparación De Impermeabilización De La Administración Local Máximo Gómez, DGII a las **11:00am.**
	✓ Av. Abraham Lincoln No.1005, Casi Esq. Av. Gustavo Mejía Ricart, Distrito Nacional.	**Jueves 03/feb/2022** Administración Local Abraham Lincoln, DGII a las **12:00m.**
Lote 2. *Proyecto de reacondicionamiento del Lado Exterior de las*	✓ Av. México #48, Gascue, Sede Central, Santo Domingo D.N.	**Viernes 04/feb/2022 a las 9:15am**

Ventanas, Sede Central, DGII.		
Lote 3. Proyecto de Remodelación de Baños de Damas y Caballeros en Parqueo Administración Local San Carlos, DGII.	✓ Av. México esq. C/Jacinto De La Concha	**Viernes 04/feb/2022 a las 10:30am**

Notas:

- *Para confirmar la visita, previa inscripción en el concurso deberá remitir correo a la dirección electrónica correspondiente CP-2022-0001@dgii.gov.do (preferiblemente un día antes de la misma).*
- *Luego de la hora pautada, se otorgarán 15 minutos de gracia para proceder con la explicación del proyecto por parte de la Supervisión DGII.*
- *Se recomienda que la visita sea realizada por un Ingeniero Civil o Arquitecto e Ingeniero Electromecánico.*
- *Los costos de dicha visita correrán bajo la cuenta exclusiva de los oferentes o interesados.*
- *Las visitas pautadas fuera del tiempo establecido para preguntas y respuestas en el cronograma serán solamente de carácter informativo del proyecto.*
- *Para la realización de la visita informativa los oferentes deberán verificar previamente toda la documentación suministrada por DGII.*

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones/ Especificaciones Técnicas, Partidas Presupuestarias y Planos, estarán disponible para quien lo solicite, en el **Departamento de Compras, en el 1er piso, lado A, de la Sede Central de la Dirección General de Impuestos Internos,** ubicada en la **avenida México No. 48, Gascue, Santo Domingo,** en el horario de **lunes a viernes** de **8:30 a.m. a 12:00 m.** y de **2:00 p.m. a 4:30 p.m.** en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios; y en la página Web de la institución www.dgii.gov.do y en el portal administrado por el Órgano Rector**,** www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.dgii.gov.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a CP-2022-0001@dgii.gov.do para notificar al **Departamento de**

Compras de la **Dirección General de Impuestos Internos,** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente.

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.

2.7.1 Código de Ética Institucional

Todo proveedor que participe en un proceso de compras y contrataciones de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), deberá estar en conocimiento del ***Código de Ética Institucional***, el cual se encuentra disponible en formato digital, en el portal institucional (www.dgii.gov.do), sección transparencia, apartado de "*Compras y Contrataciones Públicas*".

Link: https://dgii.gov.do/transparencia/comprasContrataciones/Documents/Codigo-de-Etica-Mayo-2021.pdf?csf=1&e=h2YBkQ

Debiendo ser validada su lectura y entendimiento, en el *Formulario de Presentación de Oferta* **(SNCC.F.034),** a depositar en la Oferta Tecnica (Sobre A).

2.8 Especificaciones Técnicas

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades y sus requerimientos como se indican en el Documento de **Especificaciones Técnicas no. DGII-CCC-CP-2022-0001 (Anexo)**.

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

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
Referencia: DGII-CCC-CP-2022-0001
Dirección: **Ave. México No. 48, Gascue, Sto. Dgo.**
Teléfono: **(809) 689-2181**

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

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

2.10 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **"Sobre A" y "Sobre B"** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en el salón de conferencias del 7mo. Piso, lado B, de est**a Sede **Central,** en la **Av. México No. 48 Gascue,** a las **10:00 a.m.,** de los días 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.

Los **"Sobres B"** quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

La entidad contratante previo al momento de la apertura por cuestiones de seguridad, no recibirá sobres con ofertas que no se encuentren debidamente identificadas con la etiqueta antes mencionada.

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.

2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **dos (02)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Dirección General de Impuestos Internos
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA : DGII-CCC-CP- 2022-0001

El expediente debe estar organizado de la siguiente manera:

- ✓ Documentos organizados según el orden planteado en el siguiente punto (2.12 *"Documentación a Presentar en Sobre A*).
- ✓ Páginas enumeradas.
- ✓ Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- ✓ Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo al índice).
- ✓ Encuadernado carpetas de 3 argollas.
- ✓ Un total de tres (03) ejemplares:
  - **Un (1) original:** debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar.
  - **Dos (2) copias:** a color debidamente marcadas en su primera página, como **"COPIA".**
  - **Copia de la propuesta en formato PDF**, grabada en un dispositivo **USB.** Debe contener todos los documentos de que consta la propuesta.

- ✓ El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la empresa.
- ✓ Colocar los 3 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: DGII-CCC-CP-2022-0001

Nota: Colocar en el sobre A solo documentación correspondiente a la Oferta Técnica. No colocar ninguna documentación correspondiente a la Oferta Económica (Sobre B).

La inclusión de la Oferta Económica, Garantía de Seriedad de la Oferta o cualquier documento que refleje la oferta económica en el Sobre A (tanto oferta física como USB), conllevará a la desestimación de la oferta sin más trámites.

2.12 Documentación a Presentar

A. Documentación legal:

1. **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).**

2. **Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042).**

3. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

4. **Copia de los Estatutos Sociales** (Debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).

5. **Declaración Jurada del oferente,** en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.

6. **Copia de Acta de Asamblea General Ordinaria**, vigente, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial / consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.

7. **Copia del Registro Mercantil actualizado**, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

8. **Certificación de MIPYMES**, emitida por el Ministerio Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), **vigente**.

B. Documentación técnica

9. **Carta de compromiso** donde se especifique que la compañía se hace responsable de todo el personal que estará laborando en altura, descargando de toda responsabilidad a la DGII. Solo aplica para el Lote II, debe estar timbrada, firmada y sellada por el Representante de la Compañía.

10. **Resumen de Experiencia de la compañía** (en caso del oferente ser persona jurídica) o persona física (si el oferente participa como tal), en proyectos del mismo rubro, de igual o mayor magnitud en monto. **(SNCC.D.049).**

11. **Certificación(es) de experiencia, mínimo una (1)** Carta de satisfacción de Clientes por servicios realizados. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, el cargo desempeñado, las cartas de satisfacción deben corresponder al o los proyectos presentados en el formulario **(SNCC.D.049). Cada certificación deberá suministrarse con el contrato correspondiente a la obra realizada y cualquier otra documentación que avale la ejecución de dicha obra.**

12. **Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto**. **(SNCC.D.045).** Anexando a cada uno la Certificación emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) vigente. Debe especificar la profesión del participante según corresponda y debe ser emitido y firmado por la regional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA). **Lotes I y III: Ingeniero Civil o Arquitecto e Ingeniero Electromecánico. Lotes II Ingeniero Civil o Arquitecto.**

13. **Cronograma de Ejecución de Obra** elaborado por ítems generales del proyecto, identificando las fechas de cada partida, fecha de inicio y fin del proyecto y elaborado conforme al tiempo de ejecución de la obra, suministrado por la DGII en el documento de **Especificaciones Técnicas punto 3 "*Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra".***

14. **Plan de Trabajo:** Se requieren informaciones relativas al Plan de Trabajo para la ejecución del proyecto. Es importante que el mismo sea estructurado adecuadamente considerando aspectos como: Introducción, Metas y Objetivos, Ordenamiento por objetivos y enumeración de los recursos.

15. **Plantilla de Personal del Oferente (SNCC.F.037) (**debe ser la cantidad del personal a utilizar en el proyecto).

16. **Fichas técnicas del fabricante,** de acuerdo a lo requerido en los Criterios de Evaluación Técnica, punto 3 "*Características técnicas de los materiales y equipos para la ejecución de la obra*":

Requisitos:

- ✓ Los documentos deben ser colocados en este mismo orden, y organizado de acuerdo con lo establecido en el punto 2.11 "*Forma de Presentación de los Documentos*".

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.

2.12.1.1 Entrega de los documentos subsanables:

Plazo: **Hasta el lunes 28 de febrero de 2022 a las 5:00 p.m.**

Forma: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal (**Un Original y una copia**).

Lugar: Centro de Atención al Contribuyente (CAC), ubicado en el 2do. nivel del edificio Sede Central. Av. México #48, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana.

Nota: Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre "A", no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

2.13 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
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: DGII-CCC-CP-2022-0001

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante, lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Entidad Contratante.

La Entidad Contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

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

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de la Obras se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

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 los bienes y servicios conexos a ser suministrados. 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 cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), **la Dirección General de Impuestos** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del dólar americano (US$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la **Dirección General de Impuestos Internos** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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 la 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.

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

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en **un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **dos (02)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- ✓ Detallando el monto total en número y letras.
- ✓ ITBIS transparentado.
- ✓ El formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debe presentar Monto Total de la Oferta (en números y letras).
- ✓ Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033).
- ✓ El Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debe estar totalizado por lote.

B) Presupuesto (Partidas Presupuestarias Suministradas por DGII). Suministrar en Físico (Presupuesto Impreso). **(No subsanable)**

- ✓ El análisis de costos será solicitado únicamente al contratista adjudicado. De cada una de las partidas que se encuentran en el presupuesto suministrado por la DGII, donde debe especificar los alquileres y suministros existentes en la ejecución del proyecto. De omitirse algún aspecto en el análisis de costo para la ejecución de una partida, el Oferente deberá SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras asumir la ejecución de esta de acuerdo con la descripción de dicha partida. De existir desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables, se procederá de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

C) Presupuesto (Partidas Presupuestarias Suministradas por DGII). En Digital en Excel (CD o Memoria USB). De existir discrepancia en los datos suministrados en la USB con respecto al presupuesto impreso, prevalecerá lo expresado en el presupuesto físico. De existir desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables, se procederá de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento**.**

D) Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original. Correspondiente una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguros,** emitida por una entidad bancaria y/o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, en **moneda local (RD$).** Con una **fecha mínima de vigencia** aceptada hasta el **22 de julio de 2022.**

- ✓ La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica.
- ✓ La Garantía de Seriedad de la Oferta debe expresar como beneficiario a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

2.14.1 Errores no subsanables:

❖ **Sobre A (Oferta Técnica)**

- ✓ La inclusión de la Oferta Económica, Garantía de Seriedad de la Oferta o cualquier documento que refleje la oferta económica en el Sobre A (tanto oferta física como USB).

❖ **Sobre B (Oferta Económica)**

- ✓ La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente (En cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia), conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.

- ✓ No presentar oferta en moneda nacional, pesos dominicanos (RD$).

- ✓ No transparentar ITBIS.

- ✓ Omisión de Presentación de Presupuesto Oficial, requerido en Físico (Presupuesto Impreso), o presentación en un formato de partidas presupuestarias diferente al suministrado por DGII (El Documento de Partidas Presupuestarias suministrado por DGII debe ser exactamente el

mismo utilizado por el oferente para presentar su oferta, sin variación alguna de su estructura, formato, fórmulas, sumatorias, colores, letras, descripciones, cantidades o algún otro elemento que lo diferencie del suministrado). Esto aplica de igual forma con las adendas realizadas a las partidas presupuestarias.

- ✓ El desbloqueo del documento de partidas presupuestarias o adendas en digital, suministrado por DGII.
- ✓ Presentar partidas diferentes a las solicitadas, o excluir alguna partida necesaria para la realización de la propuesta.
- ✓ Corregir precios y cantidades en las partidas.

Consideraciones Generales de la Comparación de Precios:

Las personas interesadas en participar en esta Comparación de Precios deben completar el formulario de ***"Registro de Interesados",*** y remitirlo al Dpto. de Compras de la DGII al siguiente correo:

- ✓ CP-2022-0001@dgii.gov.do .

- **Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente.**

Sección III
3 Apertura y Validación de Ofertas

3.1 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 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.

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A"**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una

de las páginas de los documentos contenidos en los "**Sobres A"**, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por concluido 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 (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos Especialistas, procederá 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 de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A",** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

3.4.1 Evaluación Sobre A

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

➢ Evaluación Legal

Validación de depósito y cumplimiento de la siguiente documentación, bajo la modalidad de Cumple/ No Cumple.

Evaluación Legal
✓ Formulario de Presentación de la Oferta **(SNCC.F.034)**
✓ Formulario de Información del Oferente **(SNCC.F.042)**
✓ 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.
✓ Copia de los Estatutos Sociales (Debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).
✓ Declaración Jurada del oferente.
✓ Copia de Acta de Asamblea General Ordinaria, vigente, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial / consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.
✓ Copia de Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
✓ **Certificación de MIPYMES,** emitida por el Ministerio Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), vigente.

➢ Evaluación Técnica

Validación de cumplimiento de lo siguiente, bajo la modalidad de cumple/no cumple.

Calificaciones Profesionales, Capacidad Técnica, Experiencia y Credenciales
✓ Carta de compromiso donde se especifique que la compañía se hace responsable de todo el personal que estará laborando en altura, descargando de toda responsabilidad a la DGII. **Solo aplica para el Lote II**, debe estar timbrada, firmada y sellada por el Representante de la Compañía.
✓ **Resumen de Experiencia de la compañía** (en caso del oferente ser persona jurídica) o **persona física** (si el oferente participa como tal), en proyectos del mismo rubro, de igual o mayor magnitud en monto. **(SNCC.D.049).**
✓ **Certificación(es) de experiencia,** mínimo una (1) Carta de satisfacción de Clientes por servicios realizados. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, el cargo desempeñado, las cartas de satisfacción deben corresponder al o los proyectos presentados en el formulario **(SNCC.D.049).** Cada certificación deberá suministrarse con el contrato correspondiente a la obra realizada y cualquier otra documentación que avale la ejecución de dicha obra.
✓ **Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto. (SNCC.D.045).** Anexando a cada uno la Certificación emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) vigente. Debe especificar la profesión del participante según corresponda y debe ser emitido y firmado por la regional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA). Lotes I y III: Ingeniero Civil o Arquitecto e Ingeniero Electromecánico. Lotes II Ingeniero Civil o Arquitecto.
✓ **Plantilla de Personal del Oferente (SNCC.F.037).**

Se procederá a evaluar y validar el cumplimiento con las siguientes especificaciones técnicas, bajo la modalidad Cumple/ No Cumple.

Criterio	Ponderación	Consideraciones
Especificaciones Técnicas	Cumple/ No Cumple	*Los materiales y/o equipos especificados deben cumplir con cada una de las características indicadas a continuación. Estas características deben estar explicitas en las fechas técnicas correspondientes.*
Plan de Trabajo	Cumple/ No Cumple	*Plan de Trabajo propuesto para la ejecución del proyecto. Estructurado adecuadamente considerando aspectos como: Introducción, Metas y Objetivos, Ordenamiento por objetivos y enumeración de los recursos*
Cronograma de Trabajo	Cumple/ No Cumple	*Identifica las fechas de cada partida, fecha de inicio y fin del proyecto y elaborado conforme al tiempo de ejecución de la obra.*

LOTE NO. I: PROYECTO DE REACONDICIONAMIENTO DE FINO Y LONA ASFÁLTICA EN TECHOS DE LOCALES DE LA ZONA METROPOLITANA, DGII.

- **Especificaciones de la lona impermeabilizante**
  - ✓ Espesor 4 mm
  - ✓ Reforzada con poliéster
  - ✓ Cara superior: material antiadherente con superficie rústica tipo arena
  - ✓ Impermeabilidad al agua 60 Kpa
  - ✓ Resistencia al alargamiento a la rotura 400-500 n/5cm
  - ✓ Flexibilidad en frio 0 grados centígrados
  - ✓ Resistencia a temperaturas elevadas, mínimo 130 grados centígrados
  - ✓ Resistencia a la carga estática, mínimo 10 kg
  - ✓ Garantía mínimo 5 años

- **Especificaciones del conductor eléctrico:**
  - ✓ Certificación UL (UL-83, UL-1581)
  - ✓ Aislamiento THHN
  - ✓ AWG

LOTE NO. II: PROYECTO DE REACONDICIONAMIENTO DEL LADO EXTERIOR DE LAS VENTANAS, SEDE CENTRAL, DGII.

- **Especificaciones de Sellador de Silicona Acética:**
  - ✓ Tubos de 10 onza, mínimo

- ✓ Se adhiere a superficies pintadas o sin pintar como: cristales y metales
- ✓ Grado marino y construcción
- ✓ Mínimo 90% de adherencia
- ✓ Color transparente o aluminio
- ✓ Mínimo 20 años de garantía
- ✓ Resistente al hongo y humedad
- ✓ 350% a 550% de Elongación

- **Especificaciones de Sellador Acrílico Modificado con Silicón:**
  - ✓ Color transparente
  - ✓ Tubos de 10 onza, mínimo
  - ✓ Se adhiere a superficies pintadas o sin pintar como: concreto y metal
  - ✓ Grado industrial
  - ✓ Para uso interior y exterior
  - ✓ Resistente al hongo y a la humedad
  - ✓ 20 a 30 años de garantía

LOTE NO. III: PROYECTO DE REMODELACIÓN BAÑOS DE DAMAS Y CABALLEROS EN PARQUEO ADMINISTRACIÓN LOCAL SAN CARLOS, DGII

- **Especificaciones de la línea de tomacorrientes de uso general, UPS e interruptores:**
  - ✓ Accesorios decorativos
  - ✓ Certificación UL/ETL
  - ✓ Color blanco/naranja
  - ✓ Capacidad mínima - 15 A
  - ✓ NEMA 5-15R
  - ✓ Voltaje- 120V

- **Especificaciones del panel LED 2'x2'**
  - ✓ Dimensiones 2' x 2'
  - ✓ Panel Tipo LED
  - ✓ Borde Blanco Mate
  - ✓ Potencia: 30-40 W
  - ✓ Temperatura de color 6000-6500 K
  - ✓ Eficiencia 85-115 Lm/w
  - ✓ Voltaje: Límite inferior menor 100, límite superior mayor a 277 V, frecuencia: 60 Hz
  - ✓ Certificado: UL/ETL
  - ✓ Garantía de 2 años

- **Especificaciones del panel LED 2'x4'**
  - ✓ Dimensiones 2' x 4'
  - ✓ Panel Tipo LED
  - ✓ Borde Blanco Mate
  - ✓ Potencia: 40-60 W
  - ✓ Temperatura de color 6000-6500 K
  - ✓ Eficiencia 85-115 Lm/w
  - ✓ Voltaje: Límite inferior menor 100, límite superior mayor a 277 V, frecuencia: 60 Hz

- ✓ Certificado: UL/ETL
- ✓ Garantía de 2 años

Solo resultan habilitados para pasar a la etapa de apertura de ofertas económicas (Sobre B), los Oferentes que cumplan con la evaluación legal y técnica.

3.4.1 Evaluación Oferta Económica

Se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas de los Oferentes que hayan resultado habilitados a la apertura del sobre "Sobre B".

El Presupuesto Oficial debe contener todas las partidas presupuestarias suministradas por la DGII, las descripciones, cantidades, precios unitarios. Se deben evitar los errores de multiplicación y de suma aritmética. Será suministrado en formato físico y en digital (Memoria USB o CD), siendo sometido a evaluación el formato físico.

Nota: El análisis de costos será solicitado únicamente al contratista adjudicado. De cada una de las partidas que se encuentran en el presupuesto suministrado por la DGII, donde debe especificar los alquileres y suministros existentes en la ejecución del proyecto. De omitirse algún aspecto en el análisis de costo para la ejecución de una partida, el Oferente deberá asumir la ejecución de esta de acuerdo con la descripción de dicha partida.

3.5.1 Criterio a considerar en la Evaluación Económica

Criterio	Ponderación	Definición
Presupuesto	*Nivel de Cumplimiento bajo la modalidad de "Cumple / No Cumple"*	*Presentación de Presupuesto Oficial, requerido en Físico (Presupuesto Impreso) y en Digital (Presupuesto en Memoria USB o CD, en Excel). El Documento de Partidas Presupuestarias o Adendas suministrado por DGII debe ser exactamente el mismo utilizado por el oferente para presentar su oferta, sin variación alguna de su estructura, formato, fórmulas, sumatorias, colores, letras, descripciones, cantidades o algún otro elemento que lo diferencie del suministrado. El documento digital no debe ser desbloqueado.*

Nota:

- El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME en la Fase de Evaluación Técnica, bajo el criterio del menor precio ofertado.

3.5 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 de la Comparación de Precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario 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 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 las casas participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación de Precios 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, debidamente recepcionado 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 de los mismos, 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).

3.6 Confidencialidad del Proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del

Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas con una fecha de vigencia mínima aceptada hasta el **22 de julio de 2022.**

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

Sección IV
4 Adjudicación

4.1 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. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

La adjudicación se realizará por lote en base a la Oferta más económica que cumpla con todos los requerimientos establecidos.

4.2 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.

4.3 Declaración de Desierto

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- 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.

4.4 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.

4.5 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 **Cuarenta y Ocho (48) horas**. 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 V
5 Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 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.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria o Póliza de Seguros**. La vigencia de la garantía será de **un (01) año**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

- *La misma será por un valor equivalente al 1% del monto total adjudicado, para esto debe depositar la Certificación emitida por Industria y Comercio de que la misma satisface las condiciones y requisitos establecidos para ser considerada tal.*

La Garantía será depositada en el Centro de Asistencia al Contribuyente (CAC), 2do nivel, Edificio Sede Central, con una comunicación indicando que va dirigida al **Departamento Legal de Compras y Contrataciones**, en el plazo estipulado en la **Notificación de adjudicación.**

5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un **veinte por ciento (20%) del valor de la contratación,** el cual deberá ser presentado en forma de **Garantía Bancaria o Póliza de Seguros.**

5.1.4 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.

5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas, no obstante, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.6 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.

5.1.7 Finalización del Contrato

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

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

5.1.8 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.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será **un (01) año, contado a partir de la recepción de la certificación de inicio de proyecto del área,** de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección VI
6 Incumplimiento del Contrato

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.3.1 Penalidades.

- El pago con la deducción realizada por concepto de las penalidades no exonerará a **EL PROVEEDOR** de terminar con ninguna de obligaciones ni responsabilidades emanadas de la ficha técnica y del presente contrato. A este efecto, **EL PROVEEDOR** queda constituido en mora por el solo vencimiento del plazo señalado en todas sus obligaciones dispuestas en el presente contrato, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo con la ley.

- Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en el presente contrato y la ficha técnica, correspondiente al procedimiento comparación de precios número **DGII-CCC-CP-2022-0001.** En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del presente documento son las siguientes:

- Penalidades por incumplimiento de las obligaciones contractuales:

a) **LA DGII** aplicará una penalidad de un cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada hora o fracción de hora en que **EL PROVEEDOR** incumpla con el plazo establecido para la notificación por medios escritos o electrónicos a **LA DGII** sobre las incidencias ocurridas durante la ejecución de **LA CONTRATACIÓN**, tal como es exigido en el artículo 10, inciso 10.10 del presente contrato.

b) **LA DGII** aplicará una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día calendario en que **EL PROVEEDOR** incumpla con el plazo establecido para la designación del coordinador responsable indicado en el artículo 10, inciso 10.12 del presente contrato.

- Penalidades por incumplimiento de las especificaciones técnicas:

a) En caso de que **LA DGII** compruebe que, los bienes objeto de este contrato no cumplan con las especificaciones técnicas, esta procederá a notificarle dicha situación a **EL PROVEEDOR**, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días calendarios para que proceda a la subsanación correspondiente. Si **EL PROVEEDOR** no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de tres (3) días luego del requerimiento de **LA DGII**, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y **EL PROVEEDOR** no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se hayan entregado las renovaciones de licenciamientos y las licencias adquiridas, sin perjuicio de que, a opción de **LA DGII**, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

- En caso de que **EL PROVEEDOR** incumpla con cualquiera de las obligaciones contractuales dispuestas en el artículo 11 del presente contrato y en las demás documentaciones descritas en el artículo 2 las cuales que forman parte íntegra de la presente contratación, siempre que dichas obligaciones no hayan sido individualizadas en el presente artículo, se procederá a aplicar una penalidad de un cero pun cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso que se mantenga en incumplimiento contados a partir de la fecha en que **LA DGII** le notifique a través de medios electrónicos o físicos, el incumplimiento detectado.

6.4 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 2.10 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 VII
7 Ejecución y Recepción de la Obra

7.1 Inicio de la Construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

7.2 Recepción Provisional

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones 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.

7.3 Recepción Definitiva

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

7.4 Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en una **Garantía Bancaria** de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

Sección VIII
8 Obligaciones de las Partes

8.1 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.

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

El Contratista será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la Obra y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma, hasta la Recepción Definitiva.

Cualquier deficiencia o error que constatara en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la Obra, son responsabilidad del Contratista.

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 este, 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.

8.2.2 Seguridad

El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de Obras y mantener éstas y las Obras mismas (mientras no hayan sido aceptadas u ocupadas por la Entidad Contratante) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por El Director de Obra, por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección de las Obras y para la seguridad y comodidad del público en general.

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la Entidad Contratante, tanto dentro como fuera de la Zona de Obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

La instalación de las plantas y equipos necesarios para la ejecución de la Obra deberá ceñirse a las disposiciones vigentes.

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.

8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

Durante su permanencia en la Obra serán de su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de las Obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del Proyecto, tales como: vías provisionales, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles y lubricantes; las Obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda Obra provisional relacionada con los trabajos.

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

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 sus campamentos 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.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, 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. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.

8.2.4 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.

8.2.5 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.

8.2.6 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 deducírsele 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.

8.2.7 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, atendiéndose 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 esta Licitación 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.

8.2.8 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.

8.2.9 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 IX
9 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. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Estructura para brindar Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**
5. Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
6. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
7. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
8. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
9. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**/ Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
10. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**

X -CREACIÓN[2]:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
Mayo 2010	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Firma: **DR. ERIC HAZIM** Director General de Contrataciones Públicas
		Nombre **Cargo**
Referencia:		

[2] **Las secciones en azul son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.**

XI -CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1	3 de octubre 2012	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	• Sustitución Decreto 490-07 por Decreto 543-12 • Sustitución Comité de Licitaciones por Comité de Compras y Contrataciones. • Numeral 1.2 concepto del Comité de Compras y Contrataciones y Consorcios. • Numeral 1.8 adición días consecutivos para la convocatoria. • Numeral 1.12, nuevos integrantes para el Comité de Compras y Contrataciones. • Numeral 1.20 Subsanaciones de conformidad Art. 91 Decreto 543-12. • Se eliminó Numeral 1.22 del Pliego anterior sobre excepciones para las subsanaciones. • Numeral 1.22 Modificación en los montos para las garantías. • Numeral 4.1 Criterios de idoneidad del proponente no es considerado para la adjudicación sino para la habilitación.
2	08 de julio 2013	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	• Inclusión de Políticas Publicas de Accesibilidad, en el Numeral 2.8 Especificaciones Técnicas. • Inclusión del Formulario No. **(SNCC.PCC.002)** sobre especificaciones técnicas de accesibilidad universal. • Numeral 2.14 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"
3	05 de Febrero 2014		• Numeral 1.2 - Definiciones e Interpretaciones, Definición de Consorcio conforme el Art. 37 del Decreto 543-12. • Numeral 1.8 – De la Publicidad. Adición de instrucción de eliminar párrafos en el caso de que no apliquen. • Numeral 1.22 – Garantías, importes de garantías en la misma moneda que la Oferta.

			• Numeral 1.22.2, porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato para MIPYMES conforme Decreto 543-12. • Numeral 1.25 – Devolución de las Garantías, devolución de garantías conforme Art. 121 del Decreto 543-12. • Numeral 2.5 – Cronograma de la Licitación, modificación Numerales 7) y 8) del Cronograma. • Numeral 2.6 – Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones, notificación de descarga vía web de los pliegos de condiciones. • Numeral 2.13– Documentación a presentar, adición de los Formularios SNCC.F.042, SNCC.F.035, SNCC.F.036, SNCC.F.037. • Numeral 2.13– Documentación a presentar, adición de la documentación a presentar para los Consorcios. • Numeral 2.14 – Presentación de la Documentación contenida en el “Sobre B”, vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. • Numeral 2.14 – Presentación de la Documentación contenida en el “Sobre B”, eliminación del término “Pesos Oro Dominicanos”. • Numeral 4.2 – Empate entre Oferentes, método de sorteo para la resolución de empates. • Numeral 5.1.2 – Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. • Adición del Numeral 5.1.3 • Numeral 6.4 – Sanciones, sanciones conforme a la Ley, Reglamento y demás normas complementarias.
4	26 de Febrero 2015	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	• Actualización de Portada del Documento. • Numeral 1.1- Antecedentes, inclusión de una sección de Antecedentes.

		Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas	• Numeral 1.3- Definiciones e Interpretaciones, aclaración de definición de Credenciales. • Numeral 1.6- Moneda de la Oferta, aclaración del cálculo del importe de la Oferta, en caso que no sea presentada en moneda local. • Numeral 1.8- Competencia Judicial, actualización del termino Tribunal Superior Administrativo. • Adición numeral 1.12- Iniciativa Privada. • Numeral 1.19- Prohibición a Contratar, eliminación de repetición innecesaria sobre la no contratación de oferentes inhabilitados. • Eliminación numeral sobre Agentes Autorizados y sus formularios. • Numeral 1.31- Visita al Lugar de las Obras, aclaración del párrafo dispuesto en este numeral. • Numeral 1.33- Comisión de Veeduría, inclusión de los datos de contacto de la Comisión de Veeduría (cuando aplique). • Numeral 2.6- Cronograma de la Licitación, eliminación numeral 2- Adquisición del Pliego de Condiciones. • Numeral 2.6- Cronograma de la Licitación, inclusión Nota en el Cronograma de Actividades sobre reunión técnica o aclaratoria. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, clasificación de la sección Documentación a presentar. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, aclaración de Registro de Proveedores Actualizado (implica la eliminación de Certificaciones DGII, TSS y de Declaración Jurada). • Numeral 2.15- Presentación de la documentación contenida en el “Sobre B”, equivalencia de la vigencia de la GSO con el plazo de vigencia de Oferta. • Numeral 3.4- Criterios de Evaluación, Aclaración del método de evaluación.

			• Numeral 3.7- Plazo Mantenimiento de Oferta, eliminación de párrafo sobre prórroga automática. • Numeral 3.7- Plazo Mantenimiento de Oferta, relación con formulario SNCC.F.034 para cumplimiento del plazo de vigencia requerido. • Numeral 4.3- Declaración de Desierto, aclaración de cuando procede la declaración de desierto. • Adición Numeral 4.5- Compensación Autor Iniciativa Privada. • Numeral 5.1.7- Finalización del Contrato, eliminación del término prórroga. • Numeral 8.2.1- Normas Técnicas, referencia a normas internacionales reconocidas.
5	30 de enero de 2018	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas	• Actualización de Escudo Nacional.
6	10 de junio de 2019	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas	• Numeral 1.7- Normativa aplicable, inclusión de los numerales 4, 5, 6 y 7, relativo al orden de prelación que debe seguirse para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución alternativa de conflictos. • Numeral 3.7-Plazo de mantenimiento de oferta, eliminación de párrafo referente a la verificación del plazo a través del formulario de presentación de ofertas No. SNCC.F.034, por haber sido eliminada esta cláusula del formulario.
7	14 de agosto de 2019	Realizado por Departamento Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S.	• Numeral 1.3- Definiciones e interpretaciones, modificación de la disposición sobre interpretación de plazos, de conformidad con la Ley 107-13. • Numeral 1.7- Normativa aplicable, inclusión de los numerales 3 y 8 en el orden de prelación que debe seguirse para la

		Directora de Contrataciones Públicas.	aplicación de la norma, su interpretación o resolución alternativa de conflictos. • Numeral 1.32- Reclamos, impugnaciones y controversias, en el numeral 1, adición de la palabra "hábiles" al plazo de 10 días para presentar el recurso de impugnación, de conformidad con la Ley 107-13. • Numeral 2.15- Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B", sustitución de las palabras "días laborables" por "días hábiles".
8	1 de noviembre de 2019	Realizado por Departamento Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	• Numeral 1.26- Garantía Adicional, modificación de porcentaje para la constitución de garantía de vicios ocultos, aumentando de un 5% a un 10%, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley No. 5560 sobre Póliza de Garantía de Anticipos y Vicios Ocultos.

No hay nada escrito después de esta línea