



MINISTERIO DE CULTURA

**REPÚBLICA DOMINICANA**

*“Año del desarrollo Agroforestal “*

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS:**

**“INSTALACIÓN Y DESINSTALACION DE 185 STANDS PARA LIBRERÍAS; INSTALACIÓN Y READECUACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA PLAZA DE LA CULTURA JUAN PABLO DUARTE E INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE LOS PABELLONES, FABRICACIÓN DE 35 CASSETAS O STAND DE LIBRERÍAS; CONSTRUCCIÓN DE OCHO (8) PABELLONES, CONFECCIÓN DE DOS (2) KIOSKOS DE INFORMACIÓN PARA LA 21A FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO 2018”:**

**Referencia: COMPARACIÓN DE PRECIOS  
MC-CCC-CP-0010/2018**

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Marzo 2018**

## TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
GENERALIDADES.....	7
Prefacio.....	7
PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS DE OBRA .....	7
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
Sección II. Datos de la Comparacion) .....	7
Sección IV. Adjudicación.....	8
PARTE 2 – CONTRATO .....	8
Sección V. Disposiciones sobre los Contratos .....	8
Sección VI. Incumplimiento de Contrato.....	8
PARTE 3 – OBRAS.....	8
Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras .....	8
Sección VIII. Obligaciones de las Partes .....	8
Sección IX. Formularios Tipo .....	9
PARTE I.....	9
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION.....	9
Sección I.....	9
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	9
1.1 Objetivos y Alcance .....	9
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	9
1.3 Idioma.....	14
1.4 Precio de la Oferta.....	14
1.5 Moneda de la Oferta .....	14
1.6 Normativa Aplicable .....	15
1.7 Competencia Judicial.....	15
1.8 De la Publicidad .....	16
1.9 Etapas de la Licitación .....	16
1.10 Órgano de Contratación .....	16
1.11 Atribuciones .....	17

1.12 Órgano Responsable del Proceso .....	17
1.13 Exención de Responsabilidades.....	17
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	17
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	18
1.16 Prohibición de Contratar .....	18
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar .....	19
1.18 Representante Legal.....	20
1.19 Agentes Autorizados .....	20
1.20 Subsanaiones .....	20
1.21 Rectificaciones Aritméticas .....	21
1.22 Garantías .....	21
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	22
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	22
1.23 Devolución de las Garantías .....	22
1.24 Garantía Adicional .....	22
1.25 Consultas, Circulares y Enmiendas .....	23
1.26 Dirección.....	23
1.27 Circulares .....	23
1.28 Enmiendas .....	24
1.29 Visita al lugar de las Obras .....	24
1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	24
Párrafo I.-.....	25
Párrafo II.-.....	25
Sección II.....	26
Datos de la Comparacion de Precios de Obra (DCP) .....	26
2.1 Objeto de la Comparación.....	26
Descripción .....	26
2.2 Procedimiento de Selección .....	27
2.3 Fuente de Recursos .....	27
2.4 Condiciones de Pago .....	27
2.5 Cronograma de la Comparacion.....	28

2.6 Disponibilidad, Adquisición del Pliego de Condiciones y Registro de Participantes .....	29
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	29
2.8 Especificaciones Técnicas .....	29
PLANOS DEL PROYECTO .....	31
REQUISITOS GENERALES .....	31
1.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS .....	32
2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	32
3- TOPOGRAFIA Y REPLANTEO .....	33
4.- PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO.....	33
5.- QUÍMICOS .....	33
6.- NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	34
6.2 Primeros Auxilios.....	35
6.3 Accidentes .....	36
7.- LÍMITES DEL ÁREA DE TRABAJO .....	36
8.- CONDICIONES CLIMÁTICAS .....	36
9.- LIMPIEZA PERIÓDICA: RESTAURACIÓN BÁSICA DEL SITIO DE TRABAJO .....	37
10.- OBRAS DE MITIGACION AMBIENTAL.....	37
12.- CONTROL DE CALIDAD .....	38
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra.....	38
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	38
2.11 Lugar, Fecha y Hora .....	38
2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	38
2.13 Documentación a Presentar (sobre A) .....	39
2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	39
Sección III.....	41
Apertura y Validación de Ofertas .....	41
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	41
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	42
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	42
3.4 Criterios de Evaluación .....	43
3.4.1 Elegibilidad: .....	43

3.4.3 Experiencia y Tiempo de Ejecución .....	43
3.4.4 Experiencia de la Empresa.....	43
3.4.5 Experiencia del Personal Clave.....	43
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	43
3.5 Confidencialidad del Proceso .....	45
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	45
3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente .....	46
Sección IV .....	46
Adjudicación .....	46
4.1 Criterios de Adjudicación .....	46
4.2 Empate entre Oferente .....	46
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	47
4.4 Adjudicaciones Posteriores .....	47
PARTE 2.....	48
CONTRATO.....	48
Sección V .....	48
Disposiciones Sobre los Contratos .....	48
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	48
5.1.1 Validez del Contrato .....	48
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	48
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	48
5.1.5 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	49
5.1.6 Finalización del Contrato.....	49
5.1.7 Subcontratos .....	49
Sección VI .....	49
Incumplimiento del Contrato .....	49
6.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato.....	49
6.2 Efectos del Incumplimiento.....	50
6.3 Tipos de Incumplimientos .....	50
6.4 Sanciones.....	50
PARTE 3.....	51

DE LAS OBRAS.....	51
Sección VII .....	51
Ejecución y Recepción de la Obra .....	51
7.1 Inicio de la Construcción .....	51
7.2 Recepción Definitiva.....	51
Sección VIII .....	51
Obligaciones de las Partes.....	51
8.1. Obligaciones de la Entidad Contratante.....	51
8.2 Obligaciones del Contratista .....	52
8.2.1 Normas Técnicas.....	52
8.2.2 Seguridad.....	52
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales.....	53
8.2.4 Responsabilidad de Seguros.....	53
8.2.5 Seguro contra daños a terceros .....	54
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo .....	54
Sección IX.....	54
Formularios .....	54
9.1 Formularios Tipo.....	54

## **GENERALIDADES**

### **Prefacio**

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

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

### **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS DE OBRA**

#### **Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Comparacion de Precios. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Licitación 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 Comparacion)**

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 COMPARACION**

### **Sección I**

#### **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 Comparacion para la contratación de las obras: **“Instalación de 185 stand para librerías; instalación y readecuación del sistema eléctrico de la Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte e instalación de acometidas eléctricas de los pabellones, Diseño y fabricación de 35 casetas o stands de librerías; construcción de ocho (8) pabellones, confección de dos (2) Kioskos de información para la 21a Feria Internacional del Libro 2018”**:

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

##### **1.2 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.

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

**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.

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

**Consortio:** Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

**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 Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitaciones.

**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 Licitación.

**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 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.

**Licitación Pública Nacional:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de Contratista que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de las Obras a ejecutarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5)**

**Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

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

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

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

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de 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 Licitación 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 Licitación.

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

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, 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 falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

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

**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 oferentes(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, designada por el Contratista, responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra y en quien el Contratista puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato.

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

## **Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

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

### **1.3 Idioma**

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

### **1.4 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 según el formato del **Listado de Partidas Anexo**. Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas, pero no la 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 Licitación**.

### **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.

## **1.6 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3)** El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
- 4)** El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5)** La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6)** La Adjudicación.
- 7)** El Contrato.
- 8)** 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

## 1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución y en el portal de la página de Compras Dominicana, por el término mínimo de cinco (5) días consecutivos, a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la publicación.

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. La comprobación de que en un llamado a Licitación Pública 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.

## 1.9 Etapas de la Licitación

Las Comparaciones 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.

## 1.10 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los Bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

## 1.11 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, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Comparaciones en los términos y condiciones que determine.

## 1.12 Órgano Responsable del Proceso

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

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien éste 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.

## 1.13 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.

## 1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

### **1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

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

### **1.16 Prohibición de Contratar**

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

- 1)** El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 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 inhabilitados 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.17 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1)** 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;
- 2)** Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3)** Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

### **1.18 Representante Legal**

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

### **1.19 Agentes Autorizados**

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas.

La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

### **1.20 Subsanaciones**

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

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

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

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

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore. La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica.

No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.21 Rectificaciones Aritméticas**

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

- 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.
- 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.
- 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 Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Cheque Certificado a nombre del Ministerio de Cultura, 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.

### 1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. Sin embargo, como en el caso que nos ocupa, son Construcciones Efímeras, la Garantía de Fiel Cumplimiento no aplica en estos casos, debido a la corta duración de las estructuras.

### 1.23 Devolución de las Garantías

**a) Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes/ Proponentes que no resulten Adjudicatarios, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación de la obra.

**b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

### 1.24 Garantía Adicional

Tomando en consideración que la 21a Feria Internacional del Libro 2018, es un evento de poca duración y, que las estructuras son efímeras, **EL CONTRATISTA** no tendrá la necesidad de

presentar garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos)

### **1.25 Consultas, Circulares y Enmiendas**

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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

### **1.26 Dirección**

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

NOMBRE DEL  
OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)

Firma del Representante Legal  
Comité de Compras y Contrataciones

**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Referencia: MC-CCC-CP-009/2018**

Dirección: Av. George Washington esq. Presidente Vicini B.  
Teléfonos: 809-221-4141

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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.

### **1.27 Circulares**

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

## **1.28 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.

## **1.29 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 y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho Emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse. El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los Oferentes.

Asimismo, los Oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores de la Obra e informarse por su cuenta acerca de la naturaleza del terreno y del subsuelo, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la Obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de tales trabajos.

La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

## **1.30 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 **cinco días (5)** 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## Sección II

### Datos de la Comparacion de Precios de Obra (DCP)

#### 2.1 Objeto de la Comparación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de la obra:

- **Instalación y desinstalacion de 185 stands para librerías, la fabricación de 35 casetas, instalación y readecuación del sistema eléctrico de la Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte e instalación de acometidas eléctricas de los pabellones y librerías; construcción de ocho (8) pabellones, confección de dos (2) kioscos de información para la 21a feria internacional del libro 2018.**

De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas será necesario lo siguiente:

2.1.1 Las empresas constructoras que reúnan las condiciones indicadas en los presentes pliegos, podrán participar en la Comparacion de Precios de Obra

2.1.2 En la presente Comparacion se adjudicarán los contratos para los lotes correspondientes, según se detalla en el cuadro siguiente:

#### Descripción

**LOTE 1.** Instalación y desinstalacion de 185 Stand para librerías

**LOTE 2.** Frabricacion de 35 casetas

**LOTE 3.** Instalación y readecuación del sistema eléctrico de la Plaza de la Cultura e instalación de acometidas eléctricas para pabellones y librerías

**LOTE 4.** Ocho (8) pabellones y dos (2) kioscos

Item 1. Pabellón Feria Infantil y Juvenil

Item 2. Pabellón Guatemala

Item 3. Pabellón Autor homenajeado

Item 4. Pabellón Autores Dominicanos

Item 5. Pabellón Juan Bosch

Item 6. Pabellón Talleres Literarios

- Item 7. Pabellón Editora Nacional
- Item 8. Pabellón Libro Cocina
- Item 9. Dos (2) Kioskos de Información

2.1.3 Cada oferente podrá presentar oferta por no mas de dos (2) lotes y en el lote cuatro (4) por no mas de 4 items. Pudiendo adjudicársele hasta dos lotes y en el lote cuatro (4) hasta 3 items en caso de presentar las ofertas más conveniente en calidad y precio, además siempre y cuando el Ministerio de Cultura lo considere conveniente.

2.1.4 El oferente que presente ofertas para varios lotes, deberá presentar solo un sobre con la oferta técnica, "Sobre A" y una oferta económica, "Sobre B" por cada lote en el que participe con sus respectivas partidas presupuestarias, debidamente individualizadas y señaladas para cada lote en particular. Cada oferta económica deberá contener la correspondiente garantía de mantenimiento de la oferta o en su defecto, una garantía que cubra el monto total de los lotes ofertados.

2.1.5 Si el Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los documentos del proceso o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a los presentes requerimientos, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el rechazo de sus propuestas.

## **2.2 Procedimiento de Selección**

El Procedimiento de Selección será por Comparación de Precios de Obra en Etapa Única

## **2.3 Fuente de Recursos**

El Ministerio de Cultura, 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 2017, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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**

El pago se realizará bajo las condiciones de Ministerio de Cultura, el cual establece 60 a 90 días.

## 2.5 Cronograma de la Comparacion

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria e Invitación a presentar Ofertas	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. [ 16 de marzo del 2018]
2. Presentación de aclaraciones.	50% del plazo para presentar Ofertas [21 de marzo del 2018]
3. Emisión de circulares, enmiendas y/o adendas.	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas. [ 22 de marzo del 2018]
4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.</b>	30 días hábiles contados a partir de la última publicación. [ 22 de marzo del 2018]
5. Apertura del contenido de las propuestas técnicas “Sobe A”.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [ 22 de marzo del 2018]
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [23 de marzo del 2018]
7. Periodo de subsanación de ofertas.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación [ 26 de marzo del 2018]
8. Notificación de Oferentes Habilitados para la Apertura del “Sobre B”.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [ 26 de marzo del 2018]
9. <b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”.</b>	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [ 26 de marzo del 2018]]
10. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación <b>27 de marzo del 2018]</b>
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación

12. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
13. Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 2.6 Disponibilidad, Adquisición del Pliego de Condiciones y Registro de Participantes

Los pliegos de condiciones estarán disponibles y se podrán consultar gratuitamente en la página Web de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector, para todos los interesados.

El Ministerio de Cultura remitirá una carta de invitación a los oferentes convocados a participar en el proceso, para que procedan a formalizar su participación. Todos los interesados en participar deberán formalizar su inscripción en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo indicado en el cronograma.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participe en el proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Especificaciones Técnicas

Lote	Item	Especificaciones	Cantidad
1	UNICO	❖ ARMADO Y DESARMADO DE CASSETAS O STANDS Las estructuras existentes:	185

		<p>Materiales (tubos en acero inoxidable el piso está compuesto por palos de madera como soporte y planchas de plywood como recubrimiento final. Los cierres son en lona o vinil con impresiones (techo, fondo, laterales y frente). La dimensión del área de piso es el equivalente a tres planchas de plywood. 8pies de profundidad por 12 pies de frete.</p>	
2	UNICO	<p><b>❖ FABRICACION CASETAS O STANDS</b></p> <p><b>Descripción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paneles de Metal desarmables en 6 partes.</li> <li>• Tamaño 3.0m ancho X 2.5m de altura y 2.5m de profundidad.</li> <li>• Perfiles galvanizados de 1" X 1" o 1.5" X1".</li> <li>• Paredes revestidas con a) PVC b) MDF hidrófugo de 0.5m x 3.01m</li> <li>• Tarima: a) en perfiles 2" X 4", 2"X1" con tope de playwood marino de 3/4", b) en playwood de 4" de alto cubierto en adhesivo full color con antideslizante.</li> <li>• Techo: a) en base de perfiles de 1" revestido con PVC, b) techo tipo pandereta en perfiles metálicos galvanizados de 1" X 1" cubierto en su totalidad a dimensiones de 3m X 2.5m a un (1) agua.</li> <li>• Tramaría para libros de 4 líneas: a) de madera de 10" soportados con palometas de 3 X11" metálicas, b) estantería interna para exhibición de los libros en MDF.</li> <li>• Puertas: plegadiza en PVC, b) doble en MDF hidrófugo de 0.5", c) con tela impermeable, tipo de cortina, d) abatible con bisagra.</li> <li>• Rotulado de caseta con dos paredes 8X8, frente con rotulo del nombre de la librería, formato aproximado 2 X8 horizontal.</li> <li>• Todo en tela.</li> <li>• Alimentación Eléctrica para techo y toma corriente para paredes laterales.</li> <li>• Ventilación en pared de fondo,</li> </ul>	35

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letrero: en PVC de 0.5" de espesor para nombre del expositor según arte a suministrar por el MINC. Dimensión: 24" de altura.</li> <li>• Desmonte.</li> </ul> <p>A tener n cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ facil nivelacion</li> <li>✓ rapido armado</li> <li>✓ almacenaje óptimo (capacidad de apilar o guardar las piezas en poco espacio).</li> <li>✓ resistencia a las inclemencias del tiempo.</li> <li>✓ escalones de acceso.</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>UNICO</b>	Instalación y readecuación del sistema eléctrico de la Plaza de la Cultura e instalación de acometidas eléctricas para: 185 casetas y librerías, 35 casetas nuevas, ocho (ocho) pabellones y dos (2) dos kioscos informativos.	
<b>4</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Pabellón Feria Infantil y Juvenil</li> <li><b>2</b> Pabellón Guatemala</li> <li><b>3</b> Pabellón Autor homenajeado</li> <li><b>4</b> Pabellón Autores Dominicanos</li> <li><b>5</b> Pabellón Juan Bosch</li> <li><b>6</b> Pabellón Talleres Literarios</li> <li><b>7</b> Pabellón Editora Nacional</li> <li><b>8</b> Pabellón Libro Cocina</li> <li><b>9</b> Kiosko de Información</li> <li><b>10</b> Kiosko de Información</li> </ol>	

## PLANOS DEL PROYECTO

Los planos del proyecto se presentan en formato digital, anexo al presente documento, podrán ser retirados en la Dirección de Compras del Ministerio de Cultura.

## REQUISITOS GENERALES

## **1.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS**

Los trabajos a realizarse bajo el presente pliego hacen parte de las obras contenidas en el Contrato Principal celebrado entre el Ministerio de Cultura y EL CONTRATISTA. El Contratista se compromete a realizar dichas obras de acuerdo con las presentes Especificaciones Técnicas, el cronograma de trabajo y demás documentos del contrato, suministrando toda la mano de obra, equipo, dirección técnica y materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos encomendados.

## **2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Las especificaciones técnicas presentadas en esta sección son de carácter obligatorio para la ejecución de los trabajos relacionados con las obras contratadas. Los planos y demás documentos que entregue el Contratante al Contratista, determinarán y especificarán la obra a ejecutar.

El Contratista deberá designar como representante técnico a un Ingeniero Civil en ejercicio legal quien tendrá a cargo la ejecución de la obra y hará las funciones del Ingeniero Residente. El Contratista presentará al Contratante el currículo, sus credenciales y CODIA al día, según se estipula en el presente pliego.

El Contratista mantendrá en la obra de forma permanente un juego completo de planos pertinentes a los trabajos en ejecución, incluidas las modificaciones debidamente autorizadas; además una copia de las especificaciones técnicas respectivas de los planos detallados proporcionados por el Contratante, etc. Todas las dimensiones mostradas en los planos se expresan en metros, y en el caso de que sea necesario mostrar dicha dimensión en otra unidad de medida, esta se indicará entre paréntesis y al lado de la dimensión en milímetros.

En cuanto a las dimensiones que presentan los dibujos y detalles de planos del proyecto, se debe entender que la dimensión indicada en el acotamiento prevalece sobre la escala del plano o detalle.

El Contratista tramitará ante el Contratante o el Supervisor la obtención de permisos para el desvío o interrupción del tránsito de vehículos, para legalización de derechos y servidumbres de paso, y cualquier otro permiso necesario para la construcción de la obra. El Contratista deberá mantener permanentemente limpias las cunetas, drenajes, tubos y alcantarillas cercanas a la obra, con el propósito de asegurar el buen drenaje superficial.

El Contratista estará obligado a cuidar la obra existente y reparar a sus expensas de manera profesional y oportuna, cualquier daño que resulte como consecuencia de la ejecución de las obras, y deberán ser aceptados satisfactoriamente por el Supervisor. Asimismo, deberá prestar

atención al mantenimiento de las vías de acceso, debiendo dejarlas en las mismas condiciones que tenían antes de comenzar las obras.

El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial aplicables a la industria de la construcción, a favor de su personal y de terceras personas, para lo cual deberá emplear sistemas adecuados de protección, señalización e iluminación, entre otros.

### **3- TOPOGRAFIA Y REPLANTEO**

Todo el trabajo estipulado bajo este contrato deberá ser construido de acuerdo con las líneas y niveles indicados en los Planos o como lo dirija el Supervisor. Cualquier error o discrepancia aparente en la información mostrada u omisiones de información requeridas para llevar a cabo los replanteos deberán ser remitidos inmediatamente al Supervisor para su interpretación o corrección.

El Contratista deberá preservar los puntos de referencia, y en caso de destrucción de los mismos, asumirá los costos y errores de medición atribuibles a tales alteraciones. El Supervisor podrá verificar todas o cualquiera de las porciones del trabajo y el Contratista deberá facilitar toda la asistencia necesaria al Supervisor al llevar a cabo dichas verificaciones. Las correcciones necesarias al trabajo deberán ser hechas inmediatamente por el Contratista. Estas verificaciones llevadas a cabo por el Supervisor no relevarán al contratista de su responsabilidad de garantizar la exactitud o terminación de su trabajo.

### **4.- PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO**

El Contratista deberá tomar todas las precauciones necesarias para prevenir incendios en el sitio de trabajo, en los edificios y en las áreas adyacentes, para lo cual deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como el uso de equipos adecuados para extinguir el fuego que llegue a ocurrir. Si lo requiere, el Contratista deberá localizar los tanques de combustible solamente en los sitios aprobados por el Supervisor, sin embargo, será responsable por la supervisión y control de los combustibles, adoptando las medidas de seguridad industrial establecidas por las autoridades locales para este fin.

### **5.- QUÍMICOS**

Todos los químicos utilizados durante la construcción del proyecto o suministrados para su operación, tales como aditivos, pegantes, disolventes, pinturas, desinfectantes, polímeros, o reactivos de otras clasificaciones, entre otros, deben tener la aprobación ya sea de la EPA o USDA o de la correspondiente agencia oficial en República Dominicana. El uso de tales químicos y la disposición de los residuos deberán realizarse estrictamente de acuerdo con todas las normas y regulaciones aplicables.

## **6.- NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL**

6.1.-Normas de seguridad ocupacional e Industrial el Contratista deberá cumplir con las normas de seguridad ocupacional e Industrial establecidas oficialmente en la República Dominicana para la industria de la construcción, o en su defecto, con las normas establecidas por la OSHA (Occupational Safety and Health Administration) y/o las presentes especificaciones.

El Contratista estará obligado a establecer un programa de seguridad y prevención de accidentes, y a instruir debidamente a su personal.

El Contratista estará obligado a dotar a su personal de obra con los elementos de protección necesarios según la labor que realicen, esto es, con cascos de seguridad, guantes de protección, anteojos, botas, mascarillas, etc. Adicionalmente, el Contratista estará obligado a utilizar sistemas de protección durante las operaciones de corte y soldadura.

El Contratista deberá utilizar maquinaria y equipos de izaje debidamente aprobados por el Supervisor y mantener control de campo en dichas operaciones, a fin de prevenir la caída de materiales o accesorios sobre el personal de instalación.

En general, durante las actividades de construcción el Contratista deberá utilizar cerramientos, señalización o protecciones debidamente autorizadas, para demarcar áreas de peligro o áreas restringidas al paso de peatones cuando fuere necesario.

El Supervisor vigilará el cumplimiento de estas normas y podrá exigir al Contratista modificar, adicionar o incrementar las medidas de protección aplicables, a fin de reducir la posibilidad de accidentes, ya sea al personal de obra o a terceras personas. No obstante a lo anterior el Contratista será totalmente responsable por los accidentes causados en desarrollo de los trabajos contratados.

El Contratista y todos sus trabajadores deberán cumplir entre otras, con las siguientes normas de seguridad industrial en el lugar de las obras:

- 1) Mantener agua potable en todos los frentes de trabajo
- 2) Beber agua solamente de las áreas designadas por el Contratista.

- 3) Lavarse las manos antes de comer, beber, fumar, tocarse los ojos, la boca o la nariz, especialmente si se está trabajando con sustancias tóxicas, tales como gasolina, pegantes, aditivos, etc.
- 4) No fumar en áreas marcadas como peligrosas, espacios cerrados o en cercanía de materiales combustibles.
- 5) Usar siempre casco de seguridad dentro del área de las obras.
- 6) No levantar objetos pesados usando solo las piernas o con la espalda doblada para evitar hernias, desgarramiento muscular o dislocamientos. Estas operaciones deben realizarse usando un número suficiente de personas y equipos adecuados, según el peso a levantar. En cualquier caso, levantar objetos pesados colocando con la espalda en posición vertical y el cuerpo en cuclillas, asegurándose de colocar los pies firmemente sobre el apoyo.
- 7) Apagar completamente cualquier equipo a reparar, a lubricar o a realizar su mantenimiento, asegurarlo contra deslizamiento o caída, y colocarle algún letrero que indique que se encuentra en reparación.
- 8) Verificar que los equipos a reparar se encuentren completamente fríos antes de realizar su limpieza o reparación.
- 9) No operar ningún equipo sin los respectivos mecanismos de protección, tales como guardas, cubiertas e instrumentos electrónicos entre otros.
- 10) No usar herramientas eléctricas defectuosas o con cables de conexión en mal estado.
- 11) No salpicar con agua las cajas de conexión eléctrica, tableros de control, motores y demás equipos eléctricos cuando se están lavando con manguera las áreas de trabajo.
- 12) Drenar y enrollar las mangueras después de usarlas.
- 13) Mantener las cajas de conexión eléctrica cerradas con llave cuando no se este utilizando.
- 14) Utilizar escaleras adecuadas y en buen estado cuando se requieran.
- 15) Utilizar anteojos de seguridad cuando se realicen operaciones de corte de materiales o cuando exista riesgo de contacto con chispas, salpicaduras, sustancias irritantes, partículas de impacto, polvo, etc.
- 16) Usar mascarillas o tapabocas durante operaciones que signifiquen alta producción de polvo o partículas tóxicas.
- 17) Usar guantes protectores de cuero rústico cuando se requiera manejar palancas, winches, elementos cortantes o herramientas pesadas que puedan causar daño a las manos.

## **6.2 Primeros Auxilios**

Aunque el objetivo del Programa de Prevención de accidentes es precisamente evitarlos, el Contratista debe estar preparado para atender los accidentes que se presenten. Para esto, se deberá mantener un botiquín de primeros auxilios en cada uno de los frentes de trabajo que se encuentren a su cargo. Dicho botiquín deberá situarse en un sitio accesible al personal de obra, y éste debe ser instruido acerca de su uso. Adicionalmente se deberá mantener en sitio estratégicamente visible una lista de doctores disponibles, ambulancias y hospitales cercanos, y los correspondientes teléfonos de emergencia.

El Contratista debe asignar un paramédico para atender los primeros auxilios que se presenten, o en su defecto, al menos uno o varios de sus trabajadores con instrucción especial de paramédicos, para asumir dicha responsabilidad mientras el accidentado es atendido por el cuerpo médico.

### **6.3 Accidentes**

El Contratista deberá reportar oportunamente y por escrito al Ingeniero, todos los accidentes ocurridos en desarrollo de las obras, bien sean dentro del área de trabajo o en áreas adyacentes, suministrando detalles completos acerca de lo ocurrido, heridas a personas, daños a la propiedad, causas, declaración de testigos, etc. En caso de ocurrir muertes, heridas graves o daños severos, el accidente deberá ser reportado inmediatamente por teléfono o por otro medio expedito al Supervisor.

Cualquier reclamación o demanda surgida contra el Contratista o el Contratante será informada al Supervisor por escrito y de manera oportuna, a fin de ser atendida y buscar su pronta solución.

### **7.- LÍMITES DEL ÁREA DE TRABAJO**

El Contratista deberá limitar sus operaciones a los límites, de construcción señalados en los Planos, demarcados por las líneas de propiedad o por las vallas establecidas. El uso de servidumbres, áreas diferentes o áreas fuera de los límites antes mencionados con fines de almacenamiento de materiales o equipos, construcción de instalaciones temporales, será autorizado únicamente por el Supervisor

### **8.- CONDICIONES CLIMÁTICAS**

Ningún trabajo se debe acometer si el clima presenta condiciones de extrema adversidad, tales como huracanes, tormentas o inundaciones; el Contratista en dichos casos deberá tomar las precauciones necesarias para proteger las obras, materiales y equipos existentes.

El Supervisor se reserva el derecho de tomar medidas adicionales de protección aparte de las tomadas por el Contratista para salvaguardar todos los componentes del Proyecto.

El Contratista no tendrá derecho a reclamar compensación o pagos adicionales por el cumplimiento de dichas medidas preventivas, ni por los daños ocurridos a causa de tales eventos climáticos, a menos que se especifique claramente en el contrato.

El Supervisor podrá ordenar la suspensión temporal de trabajos tales como, soldadura, mezcla y vaciado del concreto, pintura, etc., durante lluvias tormentosas o cualquier otro evento climático que represente grave riesgo para las personas o propiedades, por lo cual el Contratista estará obligado a proteger el trabajo recientemente hecho mediante el uso de lonas o cubiertas apropiadas, de manera que eviten danos por la entrada del agua. El Contratista debe mantener

en reserva suficientes cubiertas o lonas para atender dichas eventualidades de manera eficaz y oportuna.

## **9.- LIMPIEZA PERIÓDICA: RESTAURACIÓN BÁSICA DEL SITIO DE TRABAJO**

Durante la construcción el Contratista deberá remover con regularidad del sitio de trabajo toda la basura y materiales sobrantes de cualquier clase que resulten de sus operaciones. El equipo y las herramientas no usados deberán ser almacenados en las áreas del Proyecto o donde lo indique el Supervisor.

Una vez terminados los trabajos, el Contratista deberá restablecer las condiciones originales de las áreas de servidumbre, calles o propiedades afectadas por la construcción de las obras, y mantener los sitios de trabajos ordenados, limpios y libres de obstáculos o condiciones que representen peligro potencial para las personas o propiedades.

## **10.- OBRAS DE MITIGACION AMBIENTAL**

El Contratista está obligado a cumplir con:

1. Las leyes, reglamentos y demás disposiciones sobre el medio ambiente de la República Dominicana.
2. Las medidas de mitigación
3. Las autorizaciones de las dependencias u organismos competentes que fueren necesarias para la construcción de las instalaciones que forman parte de las obras del contrato.

Entre otras obligaciones el Contratista deberá:

- Implementar medidas adecuadas a fin de controlar o prevenir la contaminación de los suelos y del agua superficial con materiales de construcción, productos derivados del petróleo u otras materias contaminantes.
- Manipular y disponer adecuadamente los escombros provenientes de cortes, de demoliciones, accesos, etc. Está prohibido verter cualquier material a los cursos fluviales. El Contratista deberá identificar el sitio adecuado para la disposición final de estos materiales, desarrollar su propio esquema para disposición de desechos, y someterlo a la aprobación del Contratante.
- Manejar y disponer adecuadamente las aguas servidas y los desperdicios sólidos.
- Practicar la higiene ambiental adecuada y establecer las medidas de conservación apropiadas en las áreas de trabajo.

## **12.- CONTROL DE CALIDAD**

En general, el Contratante se reserva el derecho de inspección en cualquier momento durante cualesquiera etapas, sin perjuicio.

### **2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra**

El tiempo de ejecución del proyecto deberá ser de manera inmediata a la adjudicación y el tiempo límite de entrega deberá ser el **dia 17 de abril del 2018, para todos los lotes.**

### **2.10 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  
**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Referencia: MC-CCC-CP-009/2018**  
Dirección: Av, George Washington esq. Presidente Vicini B.  
Teléfonos: 809-221-4141

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

### **2.11 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 lugar y la dirección antes mencionada, sito Av. George Washington Esq. Presidente Vicini Burgos, desde los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

### **2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”**

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos 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  
**MINISTERIO DE CULTURA**  
**Referencia: MC-CCC-CP-009/2018**  
Dirección: Av. George Washington esq. Presidente Vicini B.  
Teléfonos: 809-221-4141

### **2.13 Documentación a Presentar (sobre A)**

- 1-Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- 2-Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante.
- 3-Copia del RNC
- 4-Referencias Comerciales (mínimo dos).
- 5-Referencias Bancarias.
- 6-Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 7-Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 8-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.

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

**A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Garantía de Seriedad de la Oferta** por el 1% respecto del monto total ofertado, presentado en formato de garantía bancaria o póliza de seguro emitida

por una entidad aseguradora o entidad bancaria del sistema financiero nacional, según corresponda, a nombre de "MINISTERIO DE CULTURA", en pesos dominicanos

No se admitirá CHEQUE CERTIFICADO, o cualquier otra garantía en un formato no establecido expresamente por la normativa, de conformidad al artículo 114 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

**C)** Listado de Partidas con volumetría (Presupuesto)

**D)** Análisis de Costos Unitario (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos)

**E)** Cronograma de Ejecución de Obra

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

**MINISTERIO DE CULTURA**

Referencia: **MC-CCC-CP-009/2018**

Dirección: Av. George Washington esq. Presidente Vicini B.

Teléfonos: 809-221-4141

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formato y orden designado al efecto, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación** que no sea la idéntica a la de los anexos. El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante, lo cual deberá presentarse detalle de partidas en el orden establecido, 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.

Para las especificaciones técnicas de los materiales, componentes y/o equipos a usar, se anexará un documento contiguo al formato del detalle de partidas, en el orden establecido, en donde se especificarán los datos técnicos de éstos, en caso de ser necesario.

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Oro 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, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación**. A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **El Ministerio de Cultura** 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.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, Los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

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.

## **Sección III**

### **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 Licitación. 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”, contenido de Propuestas Técnicas**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario 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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, 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 1.21 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**

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

#### **3.4.1 Elegibilidad:**

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país
- b) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos
- c) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

#### **3.4.3 Experiencia y Tiempo de Ejecución**

El Oferente/Proponente deberá demostrar que cuenta con experiencia en obras similares y con un personal técnico capacitado y con la experiencia necesaria para llevar a cabo la adecuada administración de la Obra.

#### **3.4.4 Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima, en la ejecución de por lo menos una (1) obra similar, en los últimos tres (3) años, anteriores a la fecha del presente llamado.

#### **3.4.5 Experiencia del Personal Clave**

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos. En caso del Ingeniero Civil deberá presentar su registro de Códia al día.

### **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. Las demás les 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 Licitación, 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”**.

La Propuesta Económica de un posible adjudicatario podrá rechazarse si:

- superaran en un 10% el presupuesto de la Entidad Contratante
- si estuvieran por debajo de un 15% del presupuesto base de la Entidad Contratante
- si omite la cotización de rubros significativos que razonablemente permita anticipar que el proponente Precalificado no podrá terminar las obras dentro del plazo y condiciones estipulados.

Si la o las ofertas obtenidas superaran el presupuesto de la Entidad Contratante en un 5% deberá realizarse una nueva evaluación de este presupuesto para verificar si existió algún factor que demuestre la diferencia y ser fundamentado en el expediente, de lo contrario deberán rechazarse las ofertas y realizarse un nuevo procedimiento pudiéndose realizar los cambios en los pliegos que se consideren pertinentes o aclaratorios.

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

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados 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 tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó 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 Notario Público actuante elaborará 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 o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.5 Confidencialidad del Proceso**

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

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 por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de tres (3) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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.

### **3.8 Evaluación Oferta Económica**

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan superado la evaluación de las Propuestas Técnicas.

### **3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente**

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar la primera posición de adjudicación a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará una posición secuencial según el monto ofertado.

Cada oferente podrá presentar oferta por todas las obras. Pudiendo adjudicársele hasta tres (3) obras, en caso de presentar las ofertas más convenientes en calidad y precio.

## **Sección IV**

### **Adjudicación**

#### **4.1 Criterios de Adjudicación**

Cada oferente podrá presentar oferta hasta por dos lotes y en el lote cuatro (4) hasta por tres (3) ítems, en caso de presentar las ofertas más convenientes en calidad y precio.

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.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

#### **4.2 Empate entre Oferente**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, 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.

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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

### **4.3 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.

### **4.4 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo a indicar al momento de la solicitud. 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**

#### **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 forma de Presentación de la Garantía de fiel cumplimiento será de Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. Sin embargo, como en el caso que nos ocupa, son Construcciones Efímeras, la Garantía de Fiel Cumplimiento no aplica en estos casos, debido a la corta duración de las estructuras

###### **5.1.3 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.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

### **5.1.5 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.

### **5.1.6 Finalización del Contrato**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **5.1.7 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 agentes, empleados o trabajadores.

## **Sección VI**

### **Incumplimiento del Contrato**

#### **6.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato**

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación al

Oferente Adjudicatario que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y firmará el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

## **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 Bancaria 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.

## **6.4 Sanciones**

La ocurrencia de los incumplimientos detallados hace pasible al Contratista de la aplicación de sanciones:

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

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

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

## **PARTE 3**

### **DE LAS OBRAS**

#### **Sección VII**

##### **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 Definitiva**

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.

#### **Sección VIII**

##### **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.

## **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 constatará 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, lo mismo que el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción de Obra del Ministerio de Cultura, MC.

### **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

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.

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.

## **Sección IX**

### **Formularios**

#### **9.1 Formularios Tipo**

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