# REPÚBLICA DOMINICANA

## EMPRESA DE GENERACION HIDROELECTRICA DOMINICANA

## PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIOS No. EGEHID-CCC-CP-2023-0028

# PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA RECONSTRUCCIÓN CAMINO LA CUESTA DE MELA Y CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLA DE CAJÓN, D.M. GUAYABAL, PROVINCIA SANTIAGO, CENTRAL HIDROELÉCTRICA TAVERA, REPÚBLICA DOMINICANA.

**PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIOS**
**No. EGEHID-CCC-CP-2023-0028**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
**Junio 2023**

(página en blanco)

# Contenido

**GENERALIDADES** ..... **6**

**PREFACIO** ..... **6**

**PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS** ..... **7**

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) ..... 7
Sección II. Datos del Procedimiento (DDP) ..... 7
Sección III. Apertura y Validación de Ofertas ..... 7
Sección IV. Adjudicación ..... 7

**PARTE 2 – CONTRATO** ..... **7**

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos ..... 7
Sección VI. Incumplimiento de Contrato ..... 7

**PARTE 3 – OBRAS** ..... **8**

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras ..... 8
Sección VIII. Obligaciones de las Partes ..... 8
Sección IX. Formularios Tipo ..... 8

**PARTE I PROCEDIMIENTOS** ..... **9**

**SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)** ..... **9**

1.1 Objetivos y Alcance ..... 9
1.2 Idioma ..... 13
1.3 Precio de la Oferta ..... 13
1.4 Moneda de la Oferta ..... 14
1.5 Normativa Aplicable ..... 14
1.6 Competencia Judicial ..... 15
1.7 Proceso Arbitral ..... 15
1.8 Órgano de Contratación ..... 15
1.9 Atribuciones ..... 15
1.10 Órgano Responsable del Proceso ..... 16
1.11 Exención de Responsabilidades ..... 16
1.12 Prácticas Corruptas o Fraudulentas ..... 16
1.13 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles ..... 16
1.14 Demostración de Capacidad para Contratar ..... 16
*1.14.1 Prohibición de Contratar ..... 17*
1.15 Representante Legal ..... 19
1.16 Subsanaciones ..... 19
1.17 Rectificaciones Aritméticas ..... 20
1.18 Garantías ..... 21
*1.18.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta ..... 21*
*1.18.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ..... 21*
1.19 Garantía de Buen Uso del Anticipo ..... 22
1.20 Garantía Adicional ..... 22
1.21 Devolución de las Garantías ..... 22
1.22 Consultas ..... 22
1.23 Circulares ..... 23
1.24 Enmiendas ..... 23

1.25 Reclamos, Impugnaciones y Controversias ..... 23
1.26 Etapas del Procedimiento ..... 25

**SECCIÓN II - DATOS DEL PROCEDIMIENTO (DDP) ..... 25**

2.1 Objeto del Procedimiento ..... 25
2.2 Procedimiento de Selección ..... 25
2.3 Fuente de Recursos ..... 25
2.4 Condiciones de Pago ..... 26
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones ..... 27
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones ..... 27
2.8 Especificaciones Técnicas ..... 28
*LISTA DE CANTIDADES ..... 28*
2.9 Tiempo de Ejecución de la Obra ..... 28
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" ..... 28
2.11 Lugar, Fecha y Hora ..... 29
2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" ..... 29
2.13 Documentación a Presentar ..... 30
2.14 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" ..... 34

**SECCIÓN III - APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS ..... 36**

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres ..... 36
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas ..... 36
3.3 Validación y Verificación de Documentos ..... 37
3.4 Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica ..... 37
3.5 Confidencialidad del Proceso ..... 45
3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta ..... 45
3.7 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas ..... 46
3.8 Evaluación Oferta Económica ..... 46

**SECCIÓN IV - ADJUDICACIÓN ..... 48**

4.1 Criterios de Adjudicación ..... 48
4.2 Empate entre Oferentes ..... 48
4.3 Declaración de Desierto ..... 48
4.4 Acuerdo de Adjudicación ..... 48
4.5 Adjudicaciones Posteriores ..... 49

**PARTE 2 - CONTRATO ..... 49**

**SECCIÓN V - DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS ..... 49**

5.1 Condiciones Generales del Contrato ..... 49
*5.1.1 Validez del Contrato ..... 49*
*5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ..... 49*
*5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo ..... 49*
*5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato ..... 49*
*5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato ..... 50*
*5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación ..... 50*
*5.1.7 Equilibrio Económico del Contrato. ..... 50*
*5.1.8 Finalización del Contrato ..... 50*
*5.1.9 Subcontratos ..... 50*
5.2 Condiciones Específicas del Contrato ..... 51
*5.2.1 Vigencia del Contrato ..... 51*

**SECCIÓN VI - INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ..... 51**

6.1 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ..... 51
6.2 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO ..... 51
6.3 TIPOS DE INCUMPLIMIENTOS ..... 51
6.4 SANCIONES ..... 52

**PARTE 3 – DE LAS OBRAS ..... 52**

**SECCIÓN VII - EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA ..... 52**

7.1 INICIO DE LA CONSTRUCCIÓN ..... 52
7.2 RECEPCIÓN PROVISIONAL ..... 52
7.3 PERÍODO DE GARANTÍA. ..... 53
7.4 RECEPCIÓN DEFINITIVA ..... 53
7.5 GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS ..... 53

**SECCIÓN VIII -OBLIGACIONES DE LAS PARTES ..... 53**

8.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE ..... 53
8.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ..... 54
*8.2.1 Normas Técnicas ..... 54*
***8.2.2 Seguridad ..... 55***
***8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales ..... 55***
*8.2.4 Responsabilidad de Seguros ..... 56*
*8.2.5 Seguro contra daños a terceros ..... 56*
*8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo ..... 57*
*8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo ..... 57*
*8.2.8 Seguridad Industrial ..... 58*

**SECCIÓN IX FORMULARIOS ..... 58**

9.1 FORMULARIOS TIPO ..... 58

# GENERALIDADES

## PREFACIO

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

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

# PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS

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

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos 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 del Procedimiento (DDP)

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

## 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 el Procedimiento para **Reconstrucción Camino La Cuesta de Mela y Construcción Alcantarilla de Cajon,** D.M. Guayabal, Provincia Santiago, Central Hidroeléctrica Tavera, República Dominicana, llevado a cabo por la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana.**
**(Referencia: No. EGEHID-CCC-CP-2023-0028).**

Las especificaciones técnicas y requerimientos de la EGEHID deben ser estrictamente respetados. El diseño no podrá variar en ningún aspecto.

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 substancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Contratista**: Oferente/Proponente que, habiendo participado en del Procedimiento Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

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

**Especificaciones Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

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

**Licitación Restringida**: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de 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, 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 del Procedimiento 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.

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

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

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

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

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

**Prácticas Obstructivas**: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir substancialmente 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 el Procedimiento.

**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 responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

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

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

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.

- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con 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.

### 1.2 Idioma

El idioma oficial del presente Procedimiento 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.

### 1.3 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas). Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido

en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

Los precios de la mano de obra deben ser los establecidos por el Ministerio de Trabajo (Resolución 2018).

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 del Procedimiento (DDP).**

El análisis de los precios unitarios utilizados en el desglose para las diferentes partidas del presupuesto, deben corresponder exactamente con la planilla de cantidades solicitada.

Los análisis de costos unitarios deben presentarse con el ITBIS transparentado (visible) en las partidas materiales y equipos.

Dichos análisis deben cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en los planos y en el listado de partidas. El no cumplimiento de esto es causa de descalificación.

Será causa de descalificación la variación del listado oficial de partidas con volumetría entregado.

El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados

### 1.4 Moneda de la Oferta

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

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

### 1.5 Normativa Aplicable

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

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

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

1) La Constitución de la República Dominicana;
2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
4) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
5) El Pliego de Condiciones Específicas;
6) La Oferta;
7) La Adjudicación;
8) El Contrato.

### 1.6 Competencia Judicial

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

### 1.7 Proceso Arbitral

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

### 1.8 Órgano de Contratación

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

### 1.9 Atribuciones

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

a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
b) Nombrar a los Peritos.
c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
d) Cancelar, declarar desierto o nulo, total o parcialmente el Procedimiento, por las causas que considere pertinentes.

En consecuencia, podrá efectuar otros Procedimientos en los términos y condiciones que determine.

## 1.10 Órgano Responsable del Proceso

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

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

## 1.11 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.

## 1.12 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

a) **"práctica corrupta",** al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público 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 oferentes (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.

## 1.13 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

## 1.14 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

### 1.14.1 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;

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

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

**3)** Todo personal de la entidad contratante;

**4)** 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;

5) 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;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

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

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

11) 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;

12) 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 se aplicará 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 y aquellos proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

**PARRAFO III:** Conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, que en su Artículo 14, numeral 7, establece que están impedidas de participar 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.

**PARRAFO IV:** La Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana ha determinado que aquellas personas naturales o jurídicas que tengan un (1) contrato de obra vigente (en ejecución) o haya resultado adjudicado de un proceso con **EGEHID** durante el periodo de evaluación del presente procedimiento, no será adjudicado en este procedimiento, con el fin de dar la mayor participación posible a las demás personas naturales o jurídicas constructoras. En caso de que un determinado Contratista del Estado resultase ganador, y posteriormente se determine que tiene un contrato de obra vigente (en ejecución) con la **EGEHID**, será adjudicado al segundo lugar en el orden de mérito.

**PARRAFO V:** Se les prohíbe en el presente proceso a los socios y/o representantes de cualquier empresa participante, presentar propuestas como persona física, en caso contrario queda inválida la propuesta presentada por la persona física.

### 1.15 Representante Legal

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

### 1.16 Subsanaciones

A los fines del presente Procedimiento 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 del Procedimiento 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 substancialmente 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. (No Subsanable en el presente pliego de condiciones específicas).

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

Serán considerados errores **NO SUBSANABLES** los siguientes:

- Falta de inclusión de la póliza, fianza o garantías legales correspondientes, en original, debidamente firmadas y selladas por una entidad financiera reconocida.
- La oferta económica que no tenga reflejado los impuestos.
- La oferta económica que no esté expresada en pesos dominicanos.
- Omisión de Presentación de Análisis de costos unitarios.
- Flujo de caja o desembolso.
- Presentar partidas diferentes a las solicitadas, o excluir alguna partida necesaria para la realización de la propuesta.
- Corregir precios y cantidades en las partidas que impliquen que el monto total afecte su posición en el Procedimiento.
- Corregir los Estados Financieros entregados.
- Todo lo solicitado en la documentación técnica.

### 1.17 Rectificaciones Aritméticas

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

a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

d) Los precios unitarios establecidos en los presupuestos serán los acogidos como buenos y válidos para fines de evaluación; si existiere una discrepancia entre el precio unitario del presupuesto y el precio unitario del análisis de costos, el valido será el del presupuesto, sin embargo, todas las partidas deben poseer sus respectivos análisis detallados, y su falta o error no es subsanable.

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

### 1.18 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### 1.18.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

Al momento de presentar la propuesta, la garantía no podrá ser menor al 1% del total de la oferta.

La garantía de fiel cumplimiento de la oferta debe contener el nombre y número del presente procedimiento, nombre de la empresa (si es empresa), nombre de la persona física (si es persona física), fecha de emisión, total de cobertura, tiempo de vigencia, número de póliza y entidad de emisión. De encontrar alguna irregularidad en la presentación de la póliza la oferta será descalichada sin más trámites.

#### 1.18.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00)**, están obligados a

constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y

suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante**,** mediante comunicación formal.

### 1.19 Garantía de Buen Uso del Anticipo

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

### 1.20 Garantía Adicional

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

Esta garantía deberá ser por un período de un (1) año contado a partir de la Recepción Provisional, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

### 1.21 Devolución de las Garantías

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

### 1.22 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y

Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**
**Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana**
Referencia: EGEHID-CCC-CP-2023-0028
Dirección: Dirección: Av. Rómulo Betancourt No.303, Bella Vista, Sto. Dgo., D. N.
Teléfonos: (809) 533-5555 Extensiones 2181 y 2185
Correos electrónico: licitaciones@hidroelectrica.gov.do

### 1.23 Circulares

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

### 1.24 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.

### 1.25 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 ante la entidad contratante, dirigida a la máxima autoridad u órgano responsable del acto, nombre de director, gerente o representante de la empresa, con su firma y sello, señalar domicilio de notificación y contactos, identificar el acto o resolución que se impugna, mencionar claramente los hechos, agravios, artículos y/o proceso impugnado o presuntamente violado y seguirá los siguientes pasos:

1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que

razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se 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 Procedimientos en curso o futuros, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

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

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

### 1.26 Etapas del Procedimiento

El procedimiento podrá 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, y sobre "Sobre B", contentivos de las Ofertas Económicas, 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.

## Sección II - Datos del Procedimiento (DDP)

### 2.1 Objeto del Procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Reconstrucción Camino La Cuesta de Mela y Construcción Alcantarilla de Cajon,** D.M. Guayabal, Provincia Santiago, Central Hidroeléctrica Tavera, República Dominicana de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

Procedimiento en Etapas Múltiples, se abrirán los Sobres A (Oferta Técnica) y Sobre B (Oferta Económica), en actos separados.

### 2.3 Fuente de Recursos

La **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana**, 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 dos mil veinte y tres (2023)**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente Procedimiento. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de **Treinta (30) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

La Entidad Contratante podrá retener un **diez por ciento (10%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a éste último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

El Contratista presentará cubicaciones que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

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

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

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

## 2.5 Cronograma del Proceso.

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|---|
| 1. Publicación llamado a participar en el Procedimiento | Jueves 22 de junio del año 2023 |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados | Hasta el 29 de junio del año 2023 |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones | Hasta el 03 de julio del año 2023 |

| | |
|---|---|
| 4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas. | **Jueves, 06 de julio del año 2023, desde 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.** |
| 5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A". | Hasta el 11 de julio del año 2023 |
| 6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. | Hasta el 13 de julio del año 2023 |
| 7. Período de subsanación de ofertas | Hasta el 18 de julio del año 2023 |
| 8. Período de Ponderación de Subsanaciones | Hasta el 21 de julio del año 2023 |
| 9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B" | Hasta el 27 de julio del año 2023 |
| 10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" | **Jueves, 03 de agosto del año 2023, a las 10:00 a.m.** |
| 11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B" | Hasta el 08 de agosto del año 2023 |
| 12. Adjudicación | Hasta el 11 de agosto del año 2023 |
| 13. Notificación y Publicación de Adjudicación | Hasta el 17 de agosto del año 2023 |
| 14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato | Hasta el 24 de agosto del año 2023 |
| 15. Suscripción del Contrato | Hasta el 30 de agosto del año 2023 |
| 16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector. | Inmediatamente después de suscritos por las partes |

### 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana, ubicada en la Av. Rómulo Betancourt No. 303, Bella Vista, Santo Domingo, D. N., en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma del Procedimiento y en la página Web de la institución www.hidroeléctrica.gov.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.hidroeléctrica.gov.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a licitaciones@hidroelectrica.gov.do, o en su defecto, notificar a la Gerencia de Compras y Contrataciones de la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

### 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.8 Especificaciones Técnicas

| PROVINCIA | PROYECTOS |
|---|---|
| **Santiago** | **Reconstrucción Camino La Cuesta de Mela y Construcción Alcantarilla de Cajon,** D.M. Guayabal, Provincia Santiago, Central Hidroeléctrica Tavera, República Dominicana**.** |

**NOTA:**

**Se deberá de cumplir con las regulaciones y especificaciones establecidas por el Reglamento R-014 del Ministerio de Obras Públicas para las consideraciones de construcción y estructuración de la propuesta técnica y económica.**

**El no cumplimiento de la norma o reglamento R-014 en la estructuración de la oferta será motivo de descalificación sin mediar tramites.**

**LISTA DE CANTIDADES**

**En Formato Editable Adjunto.**

La Lista de Cantidades Elaborada por la EGEHID, incluyendo los porcentajes de los gastos indirectos, no puede ser variada en ningún aspecto (de volumetría, cantidad ni concepto). (será descalificada la oferta que no esté acorde ítem por ítem con lo publicado en el presente procedimiento.

## 2.9 Tiempo de Ejecución de la Obra

El tiempo de ejecución del proyecto indicado no debe exceder de ocho (08) meses.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

## 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**
Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana

Referencia: **EGEHID-CCC-CP-2023-0028**
Dirección: Av. Rómulo Betancourt No.303, Bella Vista, Sto. Dgo., D. N.
Teléfono: (809) 533-5555 Extensiones 2181 y 2185

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

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

## 2.11 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 Salón de Reuniones del Consejo Directivo de EGEHID, quinta planta, sito en la Av. Rómulo Betancourt No. 303, Bella Vista Santo Domingo, D.N., República Dominicana desde las 8:00 a. m. hasta las diez (10:00) a. m., de los días indicado en el Cronograma del Procedimiento y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

**NOTA:**
La Entidad Contratante no recibirá propuestas que no estuviesen debidamente cerradas e identificadas, según lo dispuesto anteriormente.

### 2.11.1 Modalidad de Presentación de ofertas.

Las ofertas pueden ser presentadas de manera física o a través del Portal Transaccional de Compra Dominicanas en la fecha establecida en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

## 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 "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con una (01) fotocopia simple del mismo y dos (02) memorias USB o dos (02) CD, debidamente marcados como "**COPIA**". El original deberá 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**
Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: **EGEHID-CCC-CP-2023-0028**

**LA ENTIDAD CONTRATANTE NO RECIBIRÁ SOBRES QUE NO ESTUVIESEN DEBIDAMENTE CERRADOS E IDENTIFICADOS SEGÚN LO DISPUESTO ANTERIORMENTE.**

**2.13 Documentación a Presentar**

**A. Documentación legal (Subsanable):**

**PARA PERSONAS FISICAS**

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) **(Actualizado)** según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
4. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales **(Actualizado)**.
5. Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que el (ingeniero/arquitecto) está al día en sus obligaciones. (Actualizado-Vigente) **(Actualizado).**
6. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante de la compañía.
7. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no están embargado, 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) El oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340- 06.

**PARA PERSONAS JURIDICAS (EMPRESAS – COMPANIAS).**

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Copia de los Estatutos Sociales de la Compañía, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.
4. Copia última asamblea, debidamente registrado por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. Registro Mercantil de la Compañía **(Actualizado)**.
6. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) **(Actualizado)** según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
7. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales **(Actualizado)**.
8. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) **(Actualizado)**.
9. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada MIPYMES, si aplica.
10. Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que el representante (ingeniero/arquitecto) está al día en sus obligaciones. (Actualizado-Vigente) **(Actualizado).**
11. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante de la compañía.

Declaración Jurada de que: 1) El oferente no está embargado, 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) El oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340- 06.

12. Nómina de Accionistas, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción

**Notas**: Las Ofertas Deben Presentarse en Carpetas Perforadas, en Sobre Cerrado y Contener en una de sus Cara lo Siguiente: Nombre del Oferente / Proponente, Dirección, No. Teléfono, E-mail; Representante de la empresa. No. del proceso y objeto.

La oferta deberá ser presentada debidamente encuadernada en original, una (01) copia completa de la misma, además, deben entregarla en formato digital (CD, Memoria USB, OBLIGATORIO) con el contenido de su oferta técnica (en su respectivo sobre A) y su oferta económica (en su sobre B). Los archivos digitales correspondientes al sobre "A" debe figurar en un solo documento PDF, debidamente foliado, y ser una copia fiel de la oferta impresa.

El objeto de la compañía debe cumplir con el ramo o rubro de lo solicitado.

De no ser el presidente o Gerente General deberá Traer un Poder Notarial legalizado por la Procuraduría General de la República, que lo autorice actuar en nombre de la compañía.

**B. Documentación Financiera: (Subsanable):**

1) Estados Financieros Auditados de los cuatro (4) últimos ejercicios fiscales consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado. Acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1 según proceda y sus anexos correspondientes de los períodos indicados, presentados a la DGII. **(Subsanable).**
2) Carta de Autorización del Oferente, mediante la cual autoriza a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) a aportar o aclarar información que le sea solicitada por la EGEHID, relativas a las declaraciones de impuesto presentadas. En la misma deberá figurar la referencia del proceso de compras y su objeto. **(Subsanable).**
3) Línea de Crédito Bancaria mayor o igual al 20% (veinte por ciento) del monto preventivo del proyecto, establecido por la EGEHID, la cual deberá indicar el monto disponible, y fecha de emisión no mayor a los 30 días de la fecha de recepción de propuestas. La emisión de esta garantía queda reservada a los bancos y entidades bancarias debidamente registrados en el Sistema Financiero, de acuerdo al registro de la Superintendencia General de Bancos. Deberá constar que la totalidad del monto de la línea está totalmente disponible. (**Subsanable**).
4) Carta de Autorización del Oferente, mediante la cual autoriza a la entidad bancaria emisora de la línea de crédito bancaria, a aportar o aclarar cualquier información que le sea solicitada, por la EGEHID, relativas a la línea de crédito. En la misma deberá figurar la referencia del proceso de compra y su objeto, el nombre de la entidad bancaria emisora

de la línea de crédito bancaria, el monto de dicho instrumento, y nombre, dirección y teléfonos de contacto del Oficial bancario que corresponda. (**Subsanable**).

5) Carta de Autorización del Oferente, mediante la cual autoriza a la EGEHID a solicitar y/o requerir, aportar o aclarar información que estime conveniente, por ante cualquier entidad bancaria o pública o privada. En la misma deberá figurar la referencia del proceso de compra y su objeto. (**Subsanable**).
6) Línea de un Centro Comercial Ferretero y/o Construcción mayor o igual a DOP$5,000,000.00 (cinco millones).
7) Estados financieros consolidados, en caso de consorcios, como oferentes.

**Notas importantes:** La omisión de la presentación de cualquiera de los ítems de la parte Documentación Financiera es Subsanable. No se considera subsanables correcciones a la documentación entregada.

**C. Documentación técnica:**

1) Enfoque, metodología y Plan de Trabajo. Debe incluir una explicación detallada de los trabajos de conformidad con el pliego y al sitio de la obra, métodos de ejecución, frentes de trabajo, organización de los trabajos, planificación de la forma en que se realizara el proyecto, personal y recursos detallados por actividades **(No Subsanable)**.
2) Cronograma de Ejecución de Obra detallado: cada actividad debe tener los recursos nivelados los cuales no deberán ser presentados por brigadas si no por detalle de cada personal y equipos a utilizar (Diagrama de tareas), cumplir con los tiempos de ejecución; debe presentar las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumplir con el orden de precedencia, y detallar los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, línea base, Gráficas de Gantt,y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados; para la elaboración del cronograma el oferente debe considerar en su propuesta la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 2.9 del presente pliego de condiciones. El oferente presentara su cronograma de construcción en el programa Microsoft Project 2010 o versiones superiores anexando un cd o memoria USB con éste en su formato fuente y formato de impresión.**(No Subsanable).**
3) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
   a. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049). Anexar Certificaciones de experiencias.** (Certificaciones de Experiencias deben contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, montos, descripción, nombre, firma e información de contacto del responsable certificador) **(Subsanable)**.
   b. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** / Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048).** Anexar certificaciones de experiencia (**subsanable**).
   c. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general **(Subsanable)**.
   d. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida. **(No Subsanable).**
   e. Certificado de vigencia de la matrícula profesional. **(Subsanable)**

**NOTA 1:** Las certificaciones de experiencia deben contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.

**NOTA 2:** Solo se considerarán válidas las certificaciones que cumplan con las condiciones indicadas en el párrafo anterior; si alguna de las certificaciones no contempla lo indicado o está incompleta, será desestimada. Tanto los Certificados de Experiencia como los demás documentos, tienen necesariamente que poseer autenticidad. El Oferente que presente documentos falsos o adulterados será excluido del proceso y será pasible de las sanciones establecidas en la Ley 340-06. Las certificaciones de experiencia del Oferente deberán ser acompañadas por documentos de corroboración como certificados de medición y pago, contratos, entre otros.

4) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035). **(Subsanable).**
5) Equipos del Oferente (SNCC.F.036) **(Subsanable)**, (Se deben anexar copia de matrícula de los equipos que acredite la propiedad de este), o en su defecto, certificación de alquiler donde conste la disponibilidad de los equipos para la ejecución de los trabajos (deberá presentar matricula o documento que demuestre la propiedad del arrendatario). Dicha certificación debe contener:
   a. Nombre de la empresa solicitante, lista de equipos disponibles, seriales y modelos, número y nombre del procedimiento.

   **NOTA: La Documentación Soporte indicada en el numeral 5, que evidencie la Propiedad de los Equipos no es Subsanable.**
6) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) **(Subsanable).**
7) Presentación de Plan de Seguridad, Higiene, Manejo Ambiental, de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. La propuesta debe contener un detalle de los materiales a utilizar en cantidades, de acuerdo con la lista de partidas y las especificaciones técnicas **(No Subsanable)**.

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.

2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorciado, dicho poder deberá ser realizado por un Notario Público y Registrado en la Procuraduría General de la República.

Dado que los consorcios y las personas físicas o jurídicas extranjeras no necesitan estar inscritos en el Registro de Proveedor del Estado (RPE) para participar en los procedimientos de contratación pública, el Portal Transaccional le asignará una inscripción provisional a los fines de que puedan presentar sus ofertas electrónicas, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

1) Personas físicas y jurídicas extranjeras: Completar el formulario de solicitud en línea.
2) Consorcios: Completar el formulario de solicitud en línea y adjuntar copia del acto de constitución del consorcio, incluyendo su objeto, el número de procedimiento de contratación en el que participaría, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, la designación del representante, sus reglas generales, la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; y declaración original simple firmada por el representante del consorcio.

**Nota: Es obligatorio presentar copia de la inscripción provisional asignada por el Portal Transaccional con la presentación de la Oferta.**

**Notas Importantes**

- EGEHID no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.
- Las Ofertas que se presenten en Sobres Abiertos no serán recibidas.
- Si en el sobre, carpeta o caja que el oferente utilice para entregar su propuesta sobre faltare alguno de los sobres "A" o "B", la oferta quedará descalificada.

Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se descalifican en su evaluación.

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

**A) Presentación de Oferta Económica (No Subsanable),** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**B) Presupuesto Físico y en formato Digital en Microsoft Excel (No Subsanable)** (CD o USB). (Los precios unitarios deberán provenir del análisis de costo unitarios, todas las partidas deberán contener su análisis, todos los precios alzados deberán ser analizados y detallados, de lo contrario será motivo de descalificación sin mediar trámite)

**C) Análisis de Costos de los Precios Unitarios (No Subsanable)** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos) (Estos análisis de costos deben de corresponder a las partidas del presupuesto debe ser presentado en el mismo orden de la lista de cantidades/presupuesto, de lo contrario será motivo de descalificación sin mediar tramite)

**D) Garantía de la Seriedad y/o Mantenimiento de la Oferta (No Subsanable**) Correspondiente a la Póliza de Mantenimiento de Oferta, por el 1% del monto total de la oferta económica.

**E) Flujo de caja o desembolso (No Subsanable): deberá estar en concordancia con el cronograma de obras presentado.**

**F) Asignación de recursos: personal, materiales y equipos en concordancia con el análisis de costos, plan de trabajo, cronograma de obras, con detalle del uso de dichos insumos en unidades de tiempo. (No subsanable).**

G) **Lista de Precios del Personal, empleados en la Oferta y Análisis, transparentando los precios básicos y la composición del factor multiplicador, que cubra las cargas sociales. (No subsanable).**
H) **Lista de Precios de los Materiales, con sus unidades, precios, transparentando el impuesto ITBIS. (No subsanable).**

I) **Lista de Precios horarios de las Maquinarias y Equipos, transparentando el ITBIS. (No subsanable).**

CD o USB, obligatorio con todos los documentos contenidos en el sobre B, en sus formatos de impresión y archivos fuentes.

La ausencia de cualquiera de los Ítems anteriores solicitados es causa de **DESCALIFICACION AUTOMATICA.**

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**
Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: **EGEHID-CCC-CP-2023-0028**

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

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

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

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

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (DOP$). 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 el Formulario de Oferta Económica.**

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación del presente Procedimiento, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta, salvo en los casos excepcionales planteados por el contrato, este pliego o la Ley.

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

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 del Proceso.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se recibirán más propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A"**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. 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 cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud 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 1.16 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 de la Oferta Técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar el aspecto de (elegibilidad), que será únicamente verificado bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE":**

- **Elegibilidad**

a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
b) 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 de acorde con el Programa de Ejecución considerado en su oferta.
c) Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos: cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad de los productos propuestos e idoneidad del oferente para la entrega de los requerimientos.
d) 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.

**El cumplimiento del criterio anteriormente descrito será evaluado conforme a la documentación legal (Subsanable) requerida en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.**

**De no entregar la documentación subsanable en el tiempo establecido en el cronograma del presente pliego de condiciones específicas, la oferta será desestimada del presente procedimiento.**

Los aspectos técnicos (Elegibilidad Técnica y Financiera), Experiencia de la Empresa, Experiencia del Personal, Cronograma de Ejecución, Enfoque, metodología y Plan de trabajo, Formularios, Equipos del Oferente, etc. (subsanables y no subsanables) serán evaluados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE".**

- **Situación Financiera**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

- **Elegibilidad técnica**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos:

a) 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.

b) El procedimiento constructivo descrito debe demostrar 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.

c) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

d) Análisis de Costos de los Precios Unitarios detallados, acorde con la calidad de la obra de acuerdo a las regulaciones y especificaciones establecidas por:

- Reglamento R-011 Criterios Básicos para Estudios Geotécnicos de Carreteras
- Reglamento R-012 Criterios Básicos para el Diseño Geométrico de Carreteras
- Reglamento R-013 Instrucciones para Presentación de Propuestas de Estudios y Proyectos de Carreteras
- Reglamento R-014 Especificaciones Generales para la Construcción de Carreteras del Ministerio de Obras Públicas.

Para las consideraciones de construcción y estructuración de la propuesta técnica y económica.

**El no cumplimiento de las normas descritas en la estructuración de la oferta será motivo de descalificación sin mediar tramites.**

- **SITUACION FINANCIERA (CUMPLE/ NO CUMPLE).**
  Estados Financieros en original, Auditados de los cuatro (4) últimos ejercicios fiscales consecutivos debidamente firmados por un Contador Público Autorizado miembro activo del Instituto de Contadores públicos Autorizados de la Republica Dominicana y auditados de acuerdo con la normativa emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD) (**subsanable**).

Sobre el último balance se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

**a)** Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
**Límite establecido: Mayor 1.20**

**b)** Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
**Límite establecido: Mayor 0.90**

**c)** Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO
**Límite establecido: Mayor de cero (0) y menor 1.50.**

Además, deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

**d)** Línea de Crédito Bancaria mayor o igual a VEINTE PORCIENTO (20%) del monto preventivo del proyecto, establecido por la EGEHID; deberá registrar que este monto esté disponible en su totalidad al momento de la presentación de la oferta.

**e)** Línea de un Centro Comercial Ferretero y/o Construcción mayor o igual a DOP$5,000,000.00 (cinco millones).

**f)** Una facturación acumulada de $DOP$30,000,000.00 (treinta millones), en los últimos cuatro (4) años o ejercicios fiscales.

**El no cumplimiento de uno de estos indicadores y/o valores constituirá una descalificación automática sin mediar tramite.**

**En caso de asociación temporal, el puntaje final de los índices señalados precedentemente correspondientes a la asociación será calculado basado en la suma aritmética de los estados financieros de las empresas asociadas o consorciadas. Los parámetros de créditos y facturación, serán la suma de los valores soportados por todos los consorciados.**

**Las asociaciones temporales deberán, adicionalmente, presentar los estados financieros consolidados.**

- **EXPERIENCIA DEL OFERENTE Y DEL PERSONAL PRINCIPAL (Director de Obras, Ingeniero Residente y Especialistas).**

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

- **Experiencia del Oferente y del Personal – (CUMPLE/ NO CUMPLE).**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de cinco (5) años en Obras Civiles Similares, anteriores a la fecha del presente llamamiento. Será verificado por las certificaciones presentadas, y registro mercantil. En el caso de que el oferente sea una persona física, se requerirá certificación de colegiatura en el CODIA, en adición.

| Obras | (CUMPLE/ NO CUMPLE). |
|---|---|
| Mínimo de seis (6) obras similares. | |
| Experiencia mínima de últimos cinco (5) años. | |
| Empresa con un mínimo de cinco (5) años de constituida o de Colegiado, en el caso de ser persona física | |

**NOTA:**

- **Cuando el oferente no presente el mínimo de obras requeridas su puntuación será No Cumple**
- **Cuando el oferente no presente el mínimo de años de constitución (empresas) o de años colegiado (personas físicas), será descalificado (no cumple) por insuficiencia de experiencia.**
- **La certificación de cada obra presentada será de carácter obligatorio.**
- **En el caso de consorcios, todos los consorciados deberán cumplir con la experiencia mínima de los últimos cinco años, y el tiempo de constitución. Para la experiencia de obras similares, se sumará la experiencia soportada por los consorciados.**

| DIRECTOR DE OBRA (ING. CIVIL) | (CUMPLE/ NO CUMPLE). |
|---|---|
| Grado de Ingeniería Civil. Certificado. | |
| Años de Colegiado en el Codia (Mínimo 10 años) | |
| Obras similares (mínimo 6 obras) – Certificaciones requeridas | |
| **NOTA:**<br>• Cuando el director de obras presentado por el oferente no presente el mínimo de años colegiado requerida su puntuación será No Cumple en este acápite de evaluación.<br>• Cuando el director de obras presentado por el oferente no presente el mínimo de obras similares requerida su puntuación será No Cumple en este acápite de evaluación. | |

| INGENIERO RESIDENTE (INGENIERO CIVIL) | CUMPLE / NO CUMPLE |
|---|---|
| Ingeniero Civil Certificado. Anexar certificación. | |
| Mínimo 10 Años De Colegiado. Anexar Certificado de vigencia de la matrícula profesional. (Subsanable) | |
| Experiencia en obras similares - Mínimo 6 Obras Similares Certificaciones de experiencia requeridas | |

| INGENIERO CONTROL DE PROYECTO (INGENIERO CIVIL) | CUMPLE / NO CUMPLE |
|---|---|
| Ingeniero Civil Certificado. Anexar certificación. | |
| Mínimo 8 Años De Colegiado. Anexar Certificado de vigencia de la matrícula profesional. (Subsanable) | |
| Experiencia en obras similares - Mínimo 4 Obras Similares Certificaciones de experiencia requeridas | |

| INGENIERO TOPOGRAFO O AGRIMENSOR | CUMPLE / NO CUMPLE |
|---|---|
| Ingeniero Civil, topógrafo o Agrimensor Certificado. Anexar certificación. | |
| Mínimo 8 Años De Colegiado. Anexar Certificado de vigencia de la matrícula profesional. (Subsanable) | |
| Experiencia en obras similares - Mínimo 4 Obras Similares Certificaciones de experiencia requeridas | |

| ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PREVENCION LABORAL (INGENIERO CIVIL O INDUSTRIAL) | CUMPLE / NO CUMPLE |
|---|---|
| Ingeniero Civil o Industrial, Certificado. Anexar certificación. | |
| Mínimo 5 Años De Colegiado. Anexar Certificado de vigencia de la matrícula profesional. (Subsanable) | |
| Experiencia en obras similares - Mínimo 3 Obras Similares Certificaciones de experiencia requeridas | |

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. La presentación de certificaciones del Codia, copia de matrícula y certificaciones de experiencia son obligatorias, para poder corroborar la información brindada.

Se deben presentar las certificaciones que acrediten la experiencia tanto del personal como del oferente, para los grados y titulaciones universitarias, presentar copias a color. Cuando no se presente el mínimo de obras similares requerido, la puntuación será no cumple, en ese acápite de la evaluación.

- **Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo**

El Oferente debe enumerar las partes principales de que está compuesto el proyecto, explicando los aportes y sugerencias que tiene al respecto, las previsiones que tenga sobre las instalaciones de facilidades y debe explicar la manera que se propone ejecutar el todo y cada una de las partes de que está compuesto el Proyecto.

El enfoque para la ejecución de la obra deberá detallar interdependencia de plan de obra, programa de ejecución, programación de usos de equipos, programa de adquisiciones, programación personal a utilizar, recursos nivelados en general, a la vez deberá incluir en la Metodología un Plan de Seguridad Industrial y Un Plan de Gestión Ambiental.

Todas las actividades que enumere y explique estarán acordes con las características principales de cada una de las partes del Proyecto.

Se evaluará la comprensión del alcance de los trabajos de diseño y construcción a realizar.

| a) Enfoque general para la ejecución de la obra | (CUMPLE/ NO CUMPLE) |
|---|---|
| 1) Metodología de construcción o reconstrucción contemplando el entorno de la naturaleza del proyecto, mantenimiento de tránsito, pruebas y producción que asegura la correcta ejecución del proyecto.<br>2) Descripción del enfoque metodológico a emplear para la construcción o reconstrucción acreditada o referida en el pliego.<br>3) El Plan de Trabajo debe ser consistente con el enfoque metodológico, con los objetivos, alcances, recursos disponibles y resultados esperados en el proyecto. | |

- **Cronograma de Ejecución de la Obra –.**

El tiempo de ejecución de los trabajos no deberá exceder ocho (08) meses.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

| Cronograma de ejecución | Cumple /No Cumple |
|---|---|
| 1) Deberá presentar las actividades del proyecto, deben estar en concordancia con el método constructivo, y en secuencia lógica de ejecución.<br>2) Que la relación de dependencia sea coherente con el método constructivo y el plan de trabajo presentado, mostrando la vinculación entre las partidas. (aplica a todas las partidas del proyecto)<br>3) Que los recursos del proyecto (personal y maquinarias) estén nivelados.<br>4) Presentar Ruta Crítica del proyecto en cronograma. | |

**Presentación de estudios básicos y manejo ambiental (Plan de Seguridad, Higiene, Manejo Ambiental, de Gestión de Riesgos y Cambio Climático).**

La propuesta debe contener un detalle de los insumos (personal, materiales, equipos y maquinarias) a utilizar en cantidades, de acuerdo con la lista de partidas de trabajo. Deberán estar correlacionados al enfoque, la metodología y plan de trabajo.

Deberá presentarse un plan de seguridad para las personas y el entorno como se especifica en los pliegos. También el plan de higiene y manejo ambiental durante la ejecución de la obra, el manejo que tendrá el oferente sobre los botes de material (inservibles y producto de las excavaciones) y derivados del petróleo (aceite y combustible), el tipo de señalización y medidas para el mantenimiento del tránsito durante la ejecución y los posibles riesgos que se presenten (errores durante la ejecución, mala calidad de los materiales, tormentas tropicales, etc., se deben de presentar las medidas preventivas para reducir los riesgos.

Además, deberá presentar su plan de diseño considerando el área a intervenir, los impactos ambientales y las posibles soluciones a los mismos dentro del marco de las leyes de la Republica Dominicana que rigen el tema.

| Plan de Seguridad, Higiene, Manejo Ambiental, de Gestión de Riesgos y Cambio Climático | Cumple / No Cumple |
|---|---|
| 1) Un Plan de Seguridad para las personas y el entorno como se especifica en los pliegos de condiciones.<br>2) Plan de higiene y manejo ambiental durante la construcción de la obra que involucre el medio físico, biótico, humano, cultural y posibles medidas correctivas, en fase de construcción del proyecto.<br>3) Tratamiento que le darán a los botes de escombros, materiales inservibles y derivados de combustible.<br>4) Señalización para el mantenimiento de tránsito durante la ejecución de la obra en procura de la seguridad de los usuarios actuales.<br>5) Posibles riesgos en la fase de construcción del tramo vial como son:, , robo, incendio, sismo, huracanes, caídas de rayos, lluvias excesivas, guerra, huelgas, etc.<br>6) Presentar medidas preventivas principales para reducir los riegos impactos de estos y cualesquiera otros posibles riesgos. | |

**Equipos del Oferente, Formulario (SNCC.F.036) Obligatorio -**

Equipos del Oferente **con antigüedad máxima de 10 años**. (Se deberá presentar una certificación, declaración jurada o documento donde se asegure la disponibilidad de los equipos asignados en el momento que se vayan a utilizar, lo cual no exime de la prueba de presentación de propiedad del dueño o arrendatario) .

Nota: Los equipos deben estar en buenas condiciones comprobables.

| CANTIDAD MINIMA | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 2 | Rodillo (compactador vibratorio) de 10 ton mínimo |
| 2 | Retropala 74 hp o superior |
| 2 | Motoniveladora 135 Hp o superior |
| 2 | Excavadora Hidráulica de 20 ton mínimo |
| 1 | Equipo de Topografía GPS y Estación Total |
| 1 | Tractor 149 Kw o superior |
| 1 | Camión Cisterna 2000 galones o superior |
| 5 | Camión Volteo de 14 m3 o superior |
| 1 | Torre de Iluminación 300 watts mínimo |
| 4 | Compactador Manual |
| 1 | Compresor Neumático con 1 pistola |
| 2 | Camiones pequeños volteos de 3 m3 o similar (2.2 m3 o 2.6 m3, entre otros |

| | |
|---|---|
| 2 | Camionetas 4x4 |
| 2 | Ligadora de hormigón de 1.5-2 fundas |
| 2 | Vibrador eléctrico para colocación de hormigón de 3 HP |
| 1 | Furgón móvil |

**La no presentación de estos equipos mínimos es de calificación No Cumple en este acápite.**

- **Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) –**

El contenido en estos formularios debe estar acorde con el Plan de Trabajo detallado, al cronograma y equipos a utilizar, debe explicarse en la metodología la intervención de la estructura de soporte técnico y funcionamiento dentro del proyecto del personal de plantilla presentado por el oferente, de no encontrarse clarificado afectara la calificación de la Metodología.

| | |
|---|---|
| **Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)** | Cumple / No cumple |

La Lista de Cantidades Elaborada por la EGEHID, incluyendo los porcentajes de los gastos indirectos, no puede ser variada en ningún aspecto (de volumetría, cantidad ni concepto). (será descalificada la oferta que no esté acorde ítem por ítem con lo publicado en el presente procedimiento.

### 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 Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Oferente. 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.

### 3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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.

### 3.7 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a la apertura exclusivamente de las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan sido calificados técnicamente y habilitados, por haber cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4 – Criterios de Evaluación en las Propuestas Técnicas.

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

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

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan cumplido con TODOS los requerimientos de la propuesta técnica. (Numerales 2.13 y 3.4).

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

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

c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

Realizadas las correcciones aritméticas u homologaciones (ajustes) si es que procedieran, se realizará la comparación de precios de las ofertas habilitadas.

Las documentaciones requeridas en el 2.15, Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B", desde el literal A hasta el literal E de este proceso serán evaluados bajo la Modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE.

El análisis de los precios unitarios utilizados en el desglose para las diferentes partidas del presupuesto, debe corresponder exactamente con la planilla de cantidades solicitada.

Dichos análisis deben cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en los planos y en el listado de partidas. El no cumplimiento de esto es causa de descalificación.

Será causa de descalificación la variación del listado oficial de partidas con cantidades, entregado.

Las propuestas económicas serán evaluadas previo análisis y verificación de cumplimiento de sus componentes:
a) flujograma acorde al proyecto
b) listado de cantidades conforme a lo presentado por la institución sin variaciones ni alteraciones.
c) Presupuesto verificado y corregido aritméticamente.
d) Garantía de la oferta económica cumpliendo en alcance y tiempo mínimo del proceso.
e) Análisis de costos conforme al proceso, los reglamentos para construcción de carreteras en la Republica Dominicana R-014 del MOPC, y los precios de mercado.
f) Lista de Precios de todos los insumos categorizados de la siguiente forma:
1) Lista del personal, transparentando y justificando las cargas sociales y factor multiplicador.
2) Lista de costos horarios de las maquinarias desglosando los costos de posesión, operación y personal.
3) Lista de Precios de los materiales, transparentando el impuesto ITBIS.

Luego de haber validado las ofertas técnicas y económicas, se procederá a la Adjudicación del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos y sea calificada, teniendo en cuenta no sólo el precio sino también la calidad y la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación del pliego de condiciones (Art. 26, ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley 449-06)"

# Sección IV - Adjudicación

## 4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será a favor de aquel oferente:

1) Que haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes en la evaluación técnica,
2) Que presente el precio más bajo y haya cumplido con todos los requisitos específicos del sobre B y con los criterios de elegibilidad y
3) Cuya póliza de garantía de seriedad de la oferta cumpla con la vigencia indicada y el 1% por ciento del monto ofertado, según los requerimientos establecidos en este 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 Oferentes

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

## 4.3 Declaración de Desierto

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

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

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

## 4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

### 4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor al indicado en su oferta. 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 **DDP.**

# 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 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía será de ocho (08) meses a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

#### 5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un 20% el cual deberá ser presentado en forma de Póliza de Fianza.

#### 5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

### 5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

### 5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

### 5.1.7 Equilibrio Económico del Contrato.

La ley reserva el derecho a los ajustes correspondientes de las condiciones contractuales, cuando ocurrieren acontecimientos extraordinarios o imprevisibles, con relación a las condiciones existentes al momento de la presentación de propuestas, que devuelvan el equilibrio económico del contrato.
Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del Contrato de obras, se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por el contratista para la ejecución de la obra, los pagos y los gastos reembolsables pagables en virtud del contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional o los factores que hayan originado la brecha en el equilibrio económico.

### 5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

### 5.1.9 Subcontratos

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las Obras que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Contratista será el único responsable de todos los actos, comisiones,

defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

### 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

#### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de ocho (8) meses como máximo, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## Sección VI - Incumplimiento del Contrato

### 6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### 6.2 Efectos del Incumplimiento

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

### 6.3 Tipos de Incumplimientos

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

a. Incumplimientos leves

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

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

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

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

- Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.
- Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

### 6.4 Sanciones

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

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

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

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

# PARTE 3 – DE LAS OBRAS

## Sección 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. Para la formalización del inicio, la administración procederá a expedir la correspondiente Acta de Inicio de Obra, tan pronto se haya perfeccionado la contratación.

### 7.2 Recepción Provisional

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

Cuando el supervisor haya comprobado que las obras cumplen con las especificaciones técnicas y se haya ejecutado todo lo ordenado, se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional. Con la expedición del Acta de recepción provisional inicia el período de garantía de la obra.

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

### 7.3 Período de Garantía.

Una vez acordada la recepción provisional de las obras, iniciará el período de garantía, el cual tendrá una duración de un (1) año, o la que el contrato establezca. Durante este período, el contratista tiene la obligación de subsanar toda falta, defecto o deterioro que surja en las obras, como consecuencia de vicios no detectados durante su ejecución, violaciones a las especificaciones técnicas, u otra razón que le sea imputable. El incumplimiento de su obligación en tiempo razonable, se considera como un incumplimiento grave.

### 7.4 Recepción Definitiva.

Al terminar el período de garantía, cuando todos los defectos o deterioros hayan sido subsanados, el Supervisor o quien la administración delegue, extenderá al contratista un certificado de recepción definitiva, con indicación de la fecha en que el contratista haya cumplido con sus obligaciones contractuales y con los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, a satisfacción del Supervisor y la administración. El certificado de recepción definitiva se entregará a más tardar quince (15) días, después de que termine el período de garantía, y se verifique que no haya quedado pendiente de subsanar alguna solicitud o defecto en la obra.

Las Obras no se considerarán concluidas hasta que un certificado de recepción definitiva haya sido firmado por el Supervisor o por quien la administración designe.

Si la supervisión no presenta u observa defectos o faltas por corregir o subsanar imputables al contratista, y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, planos y directivas de las obras, expedirá el Acta de Recepción Definitiva.

### 7.5 Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en Póliza de Fianza de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, como condición previa para la liberación de los fondos retenidos como garantía.

## 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.

c) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de quince (15) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

## 8.2 Obligaciones del Contratista

### 8.2.1 Normas Técnicas

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

Cualquier deficiencia o error que constatara en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos.

En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

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

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

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

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

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

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por éste, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de

prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

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

### 8.2.2 Seguridad

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

Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por El Director de Obra, por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección de las Obras y para la seguridad y comodidad del público en general.
Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la Entidad Contratante, tanto dentro como fuera de la Zona de Obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

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

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

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

### 8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

Durante su permanencia en la Obra serán de su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de las Obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del Proyecto, tales como: vías provisionales, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus

respectivas instalaciones, depósitos de combustibles y lubricantes; las Obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por

razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda Obra provisional relacionada con los trabajos.

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

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

Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de

los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales. A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la Adjudicación del Contrato deberá retirar todas las Obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en estado razonable de limpieza y de orden. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.

### 8.2.4 Responsabilidad de Seguros

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

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

### 8.2.5 Seguro contra daños a terceros

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

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

### 8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

### 8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

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

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

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

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

### 8.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto.

El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de Seguridad necesaria. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista.

El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

# 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.

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado **(SNCC.F.035)**
5. Equipos del Oferente, Formulario **(SNCC.F.036)**
6. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**
7. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
8. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
9. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
10. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**