



REPÚBLICA DOMINICANA

PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES / CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO

PROMESE/CAL



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
"EL MANTENIMIENTO DE 295 FARMACIAS DEL PUEBLO A NIVEL NACIONAL"**

SORTEO DE OBRAS
REF: PROMESE/CAL-CCC-SO-2017-01

Av. 27 de Febrero, esquina calle H, Zona Industrial de Herrera, Municipio Santo Domingo Oeste,
Provincia Santo Domingo. Rep. Dom.
Tel.: 809-518-1313.
RNC: 40-1-50136-8

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES 3

Prefacio	4
1.1 Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones	7
1.4 Idioma	10
1.5 Precio de la Oferta	10
1.6 Normativa Aplicable	10
1.7 Competencia Judicial	11
1.8 Proceso Arbitral	11
1.9 De la Publicidad	11
1.10 Órgano de Contratación	12
1.11 Atribuciones	12
1.12 Órgano Responsable del Proceso	12
1.13 Exención de Responsabilidades	12
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	13
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	13
1.16 Prohibición de Contratar	13
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	15
1.18 Representante Legal	15
1.19 Subsanaiones	15
1.20 Garantías	16
1.20.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	16
1.20.2 Garantía de Buen Uso del Anticipo	16
1.20.3 Garantía Adicional	17
1.21 Devolución de las Garantías	17
1.22 Consultas	17
1.23 Circulares	17
1.24 Enmiendas	18
1.25 Visita al lugar de las Obras	18
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	18
2.1 Objeto del Sorteo de Obras	20
2.2 Monto disponible para la elaboración de la obra	21
2.3 Fuente de Recursos	21
2.4 Condiciones de Pago	21
2.5 Cronograma del Sorteo	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	23
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	23
2.8 Especificaciones Técnicas	23

Especificaciones Técnicas para Mantenimiento y Reparaciones a Farmacias del Pueblo 23

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra	28
2.10 Documentación a Presentar	29
3.1 De la realización del sorteo	31
3.2 Adjudicaciones Posteriores	31
4.1 Condiciones Generales del Contrato	32
4.1.1 Validez del Contrato	32
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	32
4.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo	32
4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato	32
4.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato	32
4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación	32
4.1.7 Finalización del Contrato	33

4.1.8 Subcontratos.....	33
4.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	33
4.2.1 Vigencia del Contrato.....	33
5.1 Incumplimiento del Contrato.....	33
5.2 Efectos del Incumplimiento.....	33
5.3 Tipos de Incumplimientos.....	34
5.4 Sanciones.....	34
6.1 Inicio de la Construcción.....	35
6.2 Recepción Provisional.....	35
6.3 Recepción Definitiva.....	35
6.4 Garantía de Vicios Ocultos.....	36
7.1 Obligaciones de la Entidad Contratante.....	36
7.2 Obligaciones del Contratista.....	36
7.2.1 Normas Técnicas.....	36
7.2.2 Seguridad.....	37
7.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales.....	38
7.2.4 Responsabilidad de Seguros.....	38
7.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	39
7.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo.....	39
7.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo.....	39
7.2.8 Seguridad Industrial.....	40
7.2.9 Contabilidad del Contratista.....	40
8.1 Formularios Tipo.....	41
8.2 Anexos.....	41

GENERALIDADES

Prefacio

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE SORTEO DE OBRAS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos del Sorteo (DDS)

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

Sección III. Realización del Sorteo/Adjudicación

Esta sección incluye el procedimiento para llevar a cabo el Sorteo de Obras.

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

PARTE 3 – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

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

Sección VIII. 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, garantías que el oferente deberá presentar en cada una de las etapas del proceso.

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DEL SORTEO

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 Sorteo de Obras para el **Mantenimiento de 295 Farmacias del Pueblo**, llevada a cabo por el **Programa de Medicamentos Esenciales Central de Apoyo Logístico PROMESE/CAL** (Referencia: **CCC-SO-2017-01**).

Este documento constituye la base para la participación en el Sorteo. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser la prohibición de participar en el Sorteo o la nulidad del contrato si fuere el caso.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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 Sorteo de Obras.

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

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del procedimiento.

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

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

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

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

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

Estado: Estado Dominicano.

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

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

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

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

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

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

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

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 y elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

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

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

Sorteo de Obras: Es la adjudicación al azar o aleatoria de un contrato entre participantes que cumplen con los requisitos necesarios para la ejecución de obras sujetas a diseño y precio predeterminados por la institución convocante.

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.4 Idioma

El idioma oficial para efectuar el Sorteo de Obras 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.

1.5 Precio de la Oferta

Corresponderá al precio predeterminado y fijado por la Entidad Contratante.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Sorteo de Obra, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No.

543-12, de fecha seis (6) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

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

1.7 Competencia Judicial

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

1.8 Proceso Arbitral

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

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a participar en el Sorteo de Obras deberá efectuarse mediante la publicación en el Portal Institucional y del administrado por el Órgano Rector de las Compras y Contrataciones Públicas, con un mínimo de **diez (10) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para el Sorteo.

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

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

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

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

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

1.10 Órgano de Contratación

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

1.11 Atribuciones

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

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

1.12 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.13 Exención de Responsabilidades

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

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

- a) “**práctica corrupta**”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “**práctica fraudulenta**”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de Obras Pública en perjuicio del Contratante.

1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.16 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la

prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

1.18 Representante Legal

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

1.19 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

1.20 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.20.1 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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

1.20.2 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.

1.20.3 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 cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la(s) Obra(s). Esta garantía deberá ser por un período de un (1) año contado a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la(s) Obra(s). La garantía deberá ser otorgada, a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

1.21 Devolución de las Garantías

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

1.22 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 realización del Sorteo. 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
PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES CENTRAL DE APOYO LOGISTICO
PROMESECAL**

Referencia: **PROMESE/CAL- CCC-SO-2017-01.**

Dirección: La Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo. Al lado del Hospital Ney Arias Lora.

Teléfonos: (829) 893-4764, ext. 1004

Correo: Flaquer.jose@promesecal.gob.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. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la realización del Sorteo y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.24 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 Visita al lugar de las Obras

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

1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Contratista, no perjudicará la participación de éste en procedimientos en curso o futuros, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

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

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

Sección II

Datos del Sorteo (DDS)

2.1 Objeto del Sorteo de Obras.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de personas naturales o jurídicas para el **“Mantenimiento de 295 Farmacias del Pueblo a Nivel Nacional”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas:

No. de Lote	Provincias	Área (mts2)	Total por lote (mts2)	Costo de la obra (RD\$)	Monto Total por lote (RD\$)
Lote No.1	Bahoruco	139.95	635.41	RD\$360,592.34	RD\$1,556,769.24
	Barahona	238.26		RD\$618,328.83	
	Independencia	159.98		RD\$380,732.59	
	Pedernales	97.23		RD\$197,115.48	
Lote No.2	Azua	173.93	545.66	RD\$354,482.75	RD\$1,322,832.49
	Elías Piña	138.53		RD\$366,592.34	
	San Juan de la Maguana	233.20		RD\$601,757.40	
Lote No.3	Peravia	138.68	744.47	RD\$369,876.75	RD\$1,863,469.86
	San Jose de Ocoa	47.69		RD\$138,218.54	
	San Cristóbal	558.09		RD\$1,355,374.57	
Lote No.4	La Altagracia	205.60	709.74	RD\$467,789.35	RD\$1,812,854.72
	El Seibo	95.00		RD\$200,436.42	
	Hato Mayor	66.62		RD\$215,644.51	
	La Romana	106.48		RD\$282,324.23	
	San Pedro de Macoris	236.03		RD\$646,660.21	
Lote No.5	Distrito Nacional	985.68	985.68	RD\$2,865,301.01	RD\$2,865,301.01
Lote No.6	Sto. Dgo. Este	499.60	1,061.12	RD\$1,403,587.23	RD\$3,205,692.44
	Sto. Dgo. Norte	155.34		RD\$547,530.39	
	Sto. Dgo. Oeste	406.17		RD\$1,254,574.82	
Lote No.7	Monte Plata	167.09	1,086.35	RD\$468,459.93	RD\$2,451,586.03
	Monseñor Nouel	140.30		RD\$369,902.19	
	Sanchez Ramirez	250.98		RD\$535,398.62	
	La Vega	527.98		RD\$1,077,825.29	
Lote No.8	María Trinidad Sanchez	217.38	987.17	RD\$497,658.89	RD\$2,250,380.53
	Samaná	204.77		RD\$478,969.39	
	Duarte	565.02		RD\$1,273,752.25	
Lote No.9	Españillat	186.48	712.47	RD\$539,663.46	RD\$1,689,720.33
	Hermanas Mirabal	153.43		RD\$308,315.10	
	Puerto Plata	372.55		RD\$841,741.77	
Lote No.10	Santiago	816.20	816.20	RD\$2,331,758.23	RD\$2,331,758.23

Lote No.11	Dajabón	182.99	838.55	RD\$400,551.90	RD\$1,907,657.73
	Montecristi	213.72		RD\$520,525.82	
	Santiago Rodríguez	94.50		RD\$203,436.42	
	Valverde	347.34		RD\$783,143.59	

Nota: La cantidad de Farmacias a reparar por provincias, se encuentra desglosada en un documento que será cargado como adjunto a este Pliego de Condiciones Específicas en el Portal Institucional www.promemesecal.gob.do y el Portal de la DGCP www.comprasdominicanas.gov.do.

2.2 Monto disponible para la elaboración de la obra

El monto tope fijado por **PROMESE/CAL** para el **Mantenimiento de 295 Farmacias del Pueblo a Nivel Nacional** es de **RD\$ 23, 258,022.61**.

2.3 Fuente de Recursos

PROMESE/CAL, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del año 2017**, que sustentará el pago de las obras adjudicadas mediante el presente Sorteo. 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 **quince (15) 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 **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a 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 cada **30 días** 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 Sorteo

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria a participar en el Sorteo	Lunes 20 de Marzo del 2017
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el miércoles 29 de Marzo, del año 2017
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el viernes 31 de Marzo, del año 2017
4. Depósitos de Documentos Requeridos	El martes 04 de Abril, del año 2017
5. Verificación, Validación y Evaluación de Documentos	Miércoles 05 y jueves 06 de Abril, del año 2017
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 07 de abril, del año 2017.
7. Periodo de subsanación de ofertas	Lunes 10 de Abril, del año 2017.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Martes 11 de Abril, del año 2017.
9. Notificación de Oferentes Habilitados para participar en el Sorteo	Miércoles 12 de Abril, del año 2017.
10. Realización del Sorteo de Obras	Viernes 14 de Abril, del año 2017.
11. Adjudicación	Martes 18 de Abril, del año 2017.

12. Notificación de Adjudicación y Publicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
13. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
14. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. 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 Específicas estará disponible para quien lo solicite, en el **Programa de Medicamentos Esenciales Central de Apoyo Logístico PROMESE/CAL**, ubicada en la Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo. AL lado del Hospital Ney Arias Lora en el horario de **9:00am a 4:00pm** en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades y en la página Web de la institución www.promesecal.gob.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.promesecal.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a Flaquer.jose@promesecal.gob.do, o en su defecto, notificar al **Depto. de Compras de PROMESE/CAL** 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 Sorteo 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

Especificaciones Técnicas para Mantenimiento y Reparaciones a Farmacias del Pueblo

1) INTRODUCCION

Las especificaciones que se indican a continuación complementan información en lo que se refiere a estándares de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de PROMESE CAL.

2) CONDICIONES GENERALES

Todos los trabajos de construcción, rehabilitación o preliminares a estos, tomarán en cuenta el cumplimiento del reglamento 1138-03, con relación a la habilitación de establecimientos y servicios de

salud, así como también la Ley General Sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales (Ley 64-00) promulgada el 18 de agosto del año 2000.

3) MATERIALES EN GENERAL

Queda estrictamente prohibido el uso de asbesto-cemento en la parte que corresponde a remodelación y/o ampliación. Asimismo, los materiales no incluidos en estas especificaciones deberán ser considerados por el responsable de ejecutar los trabajos como los de mejor calidad. En caso de algún cambio considerable deberá estar aprobado por escrito antes de su ejecución, este requerimiento se establece únicamente con el propósito de fijar la calidad. En el punto 20 se detallan los materiales y los activos que serán suministrados por PROMESE CAL para los trabajos de mantenimiento y para la habilitación de las distintas Farmacias del Pueblo. En caso de que no haya en existencia se necesita previa autorización para su compra.

4) DEMOLICIONES Y BOTE DE MATERIAL

El responsable de ejecutar los trabajos estará a cargo de todo lo concerniente a demoliciones o, remociones de estructuras y materiales existentes y talas de árboles ubicados dentro del área de la edificación, asimismo de los botes y limpieza del área de trabajo. Todos los activos que estén dañados y/o en mal estado deben ser dejados en la Farmacia para que PROMESE CAL los retire con el procedimiento requerido. Esto debe ser informado a PROMESE CAL para la programación del descargo (no deben ser considerados como bote o beneficio del contratista).

5) MANTENIMIENTO DE BAÑOS

Para el mantenimiento de los baños que están dentro de las Farmacias del Pueblo y los que estén dentro de los Centros de Salud que son utilizados por los empleados, se debe pintar las paredes de color blanco hueso, tipo semi-gloss, los techos de color blanco 00, tipo acrílico; igualmente deben ser sustituidos, en caso de ser necesario, los accesorios tales como: papeleras, toallero, jabonera, espejo, organizador. También deben ser sustituidos los bombillos o lámparas y los llavines, en caso de ser necesarios. En el caso de los baños que estén dentro de los Centros de Salud y que son compartidos con el personal del mismo, no amerita la colocación de organizador. Se debe suministrar un zafacón plástico de 10 litros de capacidad con tapa, color blanco. Si existe algún extractor de aire, el mismo debe ser entregado en buen funcionamiento. En la puerta (o en el dintel) de los baños que están dentro de las Farmacias del Pueblo se debe colocar un letrero de información que indique "BAÑO", con el diseño gráfico de PROMESE CAL, el cual será entregado por el Departamento de Infraestructura.

Los aparatos sanitarios deben ser reparados de acuerdo a la necesidad presentada y tanto las conexiones sanitarias como la alimentación de agua potable deben estar en buen funcionamiento.

6) MANTENIMIENTO ÁREA DE EXPENDIO

Para el mantenimiento a las áreas de expendio se deben pintar las paredes de color blanco hueso, tipo semi-gloss, los techos de color blanco 00 o su equivalente, tipo acrílico, en caso de que el techo esté plafonado, deben ser cambiados los plafones deteriorados. Los anaqueles deben estar fijados a la pared y unos con otros. Si existiera una tramería que se encuentre en mal estado el contratista únicamente tiene la responsabilidad de notificar a PROMESE CAL del estado de la misma. Se deben sustituir los bombillos o tubos de lámparas quemados, los balastos y/o difusores en mal estado; se deben reparar y/o sustituir los abanicos dañados. Los tomacorrientes deben estar en buen funcionamiento y con fácil acceso para las(os) farmacéuticas(os).

7) MANTENIMIENTO ÁREA DE PÚBLICO

Para el mantenimiento a las áreas de público se deben pintar las paredes de color blanco hueso, tipo semi-gloss, los techos de color blanco 00 o su equivalente, tipo acrílico. En el momento de pintar las paredes, deben ser desmontados todos los letreros existentes y colocados nuevamente, al terminar. En caso de que el techo esté plafonado, deben ser cambiados los plafones deteriorados. Las puertas de los counters deben ser reparadas en caso de ser necesario, sustituir los bombillos o tubos de lámparas quemados, los balastos y difusores en mal estado y se deben reparar y/o o sustituir los abanicos dañados. Se debe colocar un zafacón plástico blanco de 50 litros de capacidad con tapa vaivén.

Las Farmacias del Pueblo tienen letreros de “Listado de Precios”, “Misión, Visión y Valores”, “Caja” “Consulta” y “Basura al Zafacón”, estos siempre deben estar visibles. Igualmente las farmacias tienen un Buzón de Sugerencias en área de público. En caso de que estos letreros y/o el buzón mencionado requieran algún tipo de reemplazo, se debe notificar al Departamento de Infraestructura.

8) MANTENIMIENTO DE ALMACÉN

Para el mantenimiento del área de almacén se deben pintar las paredes de color blanco hueso, tipo semi-gloss y los techos de color blanco 00 o su equivalente, tipo acrílico. Los abanicos y/o extractores de aire deben ser reparados y/o reemplazados, en caso de ser necesario. El reemplazo de los abanicos y/o extractores de aire sucederá, siempre y cuando el diagnóstico del técnico sea que éstos no son reparables. En la puerta (o en el dintel) del almacén que están dentro de las Farmacias del Pueblo se debe colocar un letrero de información que indique “ALMACÉN” con el diseño gráfico de PROMESE CAL, el cual será entregado por el Departamento de Infraestructura. Para el caso de los anaqueles en mal estado el contratista solo tiene la responsabilidad de notificar a PROMESE CAL del estado de los mismos.

9) MANTENIMIENTO DE OFICINAS

Para el mantenimiento de las oficinas se deben pintar las paredes de color blanco hueso, tipo semi-gloss y los techos de color blanco 00 o su equivalente, tipo acrílico. En caso de que el techo este plafonado, deben ser cambiados los plafones deteriorados. Se debe sustituir los bombillos o tubos de lámparas quemados, los balastos y las pantallas en mal estado y se debe reparar y/o sustituir los abanicos dañados.

Si las cortinas enrollables que se encuentren en las oficinas están en mal estado (rota o manchada) deben ser sustituidas y/o reparadas. Los mobiliarios en mal estado deben ser notificados a PROMESE CAL para su sustitución. Las puertas de emergencias deben ser entregadas en buen estado y funcionamiento. En la puerta (o en el dintel) del almacén que están dentro de las Farmacias del Pueblo se debe colocar un letrero de información que indique “OFICINA” con el diseño gráfico de PROMESE CAL, el cual será entregado por el Departamento de Infraestructura.

10) MANTENIMIENTO EXTERIOR

Para el mantenimiento al área exterior de las Farmacias del Pueblo se deben pintar las paredes con pintura acrílica o semi-gloss del color indicado por el Departamento de Infraestructura. Los toldos y los hierros protectores por igual, deben ser pintados del color indicado por el Departamento de Infraestructura.

Se deben limpiar las jardineras y áreas verdes. Las puertas de entrada deben ser revisadas para asegurar el buen funcionamiento de los llavines y de los brazos hidráulicos, en caso de su mal funcionamiento deben ser reemplazados.

En el exterior debe haber un letrero de PROMESE CAL y de “Prohibiciones” visible al público, limpio y en buen estado (en caso de estar en mal estado, se debe solicitar al Departamento de Infraestructura el letrero que se reemplazará).

Se deben resanar las aceras, los escalones y las rampas que estén en mal estado, con una terminación rústica. Las barandas y los hierros protectores deben ser pintados con pintura esmalte y reparados o reforzados en caso de ser necesario. Las verjas perimetrales deben ser reparadas en los casos que sean propiedad de PROMESE CAL; las reparaciones a las verjas perimetrales que sean parte de los Centros de Salud pero que estén muy próximas a las Farmacias del Pueblo, deben ser notificadas antes de proceder.

Igualmente debe ser verificado el buen funcionamiento de las lámparas exteriores (de pared, techo y tipo secadora).

11) MANTENIMIENTO TECHOS

Para el mantenimiento de los techos es necesario limpiar la basura acumulada, limpiar los desagües y podar los árboles que deshojan en el techo. Se deben retocar con dos (2) manos de pintura impermeabilizante los techos de las farmacias; en caso de tener lona asfáltica no se debe intervenir (salvo la limpieza) y notificar cualquier problema que exista.

12) PORTAJE, VENTANAS Y HERRERIA

En caso de que se requiera un cambio, el tipo de puerta a instalar será de Polimetal y esto debe ser comunicado y aprobado antes de realizarse. Las Farmacias del Pueblo en los hospitales deberán tener puertas comerciales de aluminio con cristal, con brazos hidráulicos, llavines y sostenedores de puertas en buen estado. Las ventanas corredizas deben tener pines de seguridad. Las modificaciones y/o reparaciones de puertas, ventanas y/o protectores deben ser notificadas y aprobadas antes de proceder.

Los protectores de hierro para ventanas serán reforzados con barras cuadradas de cinco octavo de pulgada (5/8”), dispuestos verticalmente con una separación libre entre barras de no más de 4” y horizontalmente se colocarán barras rigidizadoras, con una separación entre barras de no más de 7”, desde el centro hacia afuera. En todo el perímetro de las ventanas se colocara una planchuela metálica de 1 ½” x 3/16” para mayor protección.

Los protectores de hierro para puertas serán elaboradas con barras cuadradas de cinco octavo de pulgada (5/8”), dispuestos verticalmente con una separación libre entre barras de no más de 4”. Horizontalmente se colocarán barras rigidizadoras, con una separación entre barras de no más de 15”, desde el centro hacia afuera. Se colocarán por lo menos tres bisagras reforzadas de tres y media (3.5”). El marco de la puerta que estará adosado a la pared será de perfil cuadrado de (2”) x (2”) con un espesor de 3/16”.

Los fortines y puertas enrollables deben ser reparados en caso necesario y recibir el mantenimiento de lugar.

13) REPARACIONES DE CERRAJERIA

Todas las puertas, del exterior y del interior, y las ventanas de las Farmacias del Pueblo deben tener sus cerraduras en buen estado. En caso contrario, se sustituirán los llavines, cilindros, cerraduras de ventanas y/o pines de seguridad, según cada caso en particular.

14) REPARACIONES DE PLOMERIA

Las conexiones deben ser revisadas y se debe asegurar su buen funcionamiento. En caso de ser necesario se deben reparar o cambiar las piezas y/o accesorios. En las Farmacias del Pueblo que tengan conexiones de tinaco, estas también se deben revisar y reparar, según la necesidad.

15) REPARACIONES Y ADECUACIONES ELÉCTRICAS

Las conexiones eléctricas deben ser revisadas y se debe asegurar su buen funcionamiento. Se debe realizar el mantenimiento básico de los aires acondicionados e inversores, en las Farmacias del Pueblo que tengan en existencia. En caso de que sea necesario realizar reparaciones en inversores y aires acondicionados instalados en las Farmacias del Pueblo, se debe notificar al Departamento de Infraestructura cada caso en particular. Se enviará personal de PROMESE CAL a evaluar cada caso y luego de evaluados, se procederá a aprobar o no dichos trabajos. Se debe independizar el circuito de la Farmacia del Pueblo para que cuando entre en funcionamiento el inversor solo alimente la farmacia. Las luces interiores y exteriores, ya sean lámparas fluorescentes, lámparas de bombillos, lámparas tipo secador, entre otras, deben estar en buen funcionamiento. En caso contrario, deben realizarse los cambios de tubos, bombillos, balastos, fotoceldas y/o reparaciones pertinentes, según la necesidad.

16) REPARACIONES MENORES

Las reparaciones menores incluyen: resane de grietas en paredes, resane de acera frontal exterior, según las necesidades existentes en cada farmacia.

17) INSTALACIONES MENORES

Las reparaciones menores en las Farmacias de Pueblo abarcan: instalación de patas de chivo en puertas, abanicos, colgadores de batas y/o suapes, reinstalación de cortinas enrollables, accesorios de baños. Para cada Farmacia del Pueblo están contempladas 3 instalaciones menores, según las necesidades que existan.

18) PINTURA

Todos los muros y techos con acabado de pañete liso o rústico serán pintados, de acuerdo con el siguiente detalle:

Techos interiores	Pintura blanco 00 o su equivalente, acrílica
Muros interiores	Pintura blanco hueso, semi-gloss
Muros exteriores	Pintura semi-gloss, color a definir
Protectores de hierro	Pintura esmalte, color a definir
Puertas enrollables	Pintura aluminio industrial
Toldos	Pintura color almendra, base satinada

19) ZAFACONES/PAPELERAS Y TANQUES PARA BASURA

- Zafacones y papeleras. La capacidad de los zafacones para el área de público y área de expendio debe ser plásticos de 50 litros, de color blanco y con tapa vaivén, se dispondrá uno (1) en cada área. En el área de oficina se dispondrán zafacones plásticos negros de 13 litros de capacidad debajo del escritorio. En los baños se colocará un (1) zafacón plástico blanco con tapa de 10 litros de capacidad.
- Tanques para basura. Los tanques para basura deben ser metálicos, con una capacidad de 55 galones y estar pintados de color blanco. Se le colocará un sticker de identificación con el logo de la

institución, una cadena 3/16" galvanizada de 6 pies y un candado de cuarenta (40) mm para seguridad.

- Los stickers serán suministrados por PROMESE CAL.

20) ABANICOS DE PARED

Los abanicos de pared dentro de una misma Farmacia del Pueblo deben ser del mismo color. La cantidad de abanicos dependerá del tamaño de la farmacia. Se instalará un (1) abanico en el almacén, dos (2) abanicos en el área de expendio y, en caso de disponer de una oficina, un (1) abanico en dicha área. En caso de que existan abanicos defectuosos que no puedan ser reparados, (luego de ser revisados por un técnico, contratado por el contratista) PROMESE CAL suministrará los abanicos que serán reemplazados.

21) LIMPIEZA

Todas las áreas de la farmacia serán entregadas limpias en su totalidad, el área interior y exterior.

22) IMPREVISTOS

Los trabajos que no están descritos anteriormente pero que sean necesarios porque interfieren con el buen funcionamiento de las Farmacias del Pueblo o que comprometan la seguridad de la misma, deben realizarse siempre contando con la aprobación previa de PROMESE CAL.

23) MATERIALES A SER SUMINISTRADOS POR PROMESE CAL

1. Letreros y señalizaciones
2. Buzón de sugerencias
3. Accesorios de baño (espejo, toallero, jabonera, portapapel y organizador)
4. Abanicos

Estos materiales serán suministrados por requisición a petición del contratista, detallados por Farmacia del Pueblo, en caso de haber agotado existencia en nuestro almacén se debe solicitar previa autorización para la compra de los mismos.

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

No. Lote	Tiempo de Ejecución por Lotes
1	6 meses
2	6 meses
3	6 meses
4	6 meses
5	6 meses
6	6 meses
7	6 meses
8	6 meses
9	6 meses
10	6 meses
11	6 meses

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder el indicado en este cronograma de ejecución.

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 Documentación a Presentar

2.11 Documentos para Evaluación Legal Persona Física:

1. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral.
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Curriculum con experiencia mínima de dos (2) obras similares, (en cuanto a la tipología constructiva y el monto de la obra a ejecutar). Deben contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, a los efectos de su verificación.
5. Certificación emitida por el CODIA, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.
6. Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) emitida por la Procuraduría General de la Republica.
7. Declaración Jurada (en original) de No litigios pendientes contra el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, y que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Art. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, firmada, y legalizada por un notario Público.
8. Enfoque, Metodología y Plan de Actividades.

2.12 Documentos para Evaluación Legal Persona Jurídica:

- 1) Certificación de Mipyme (si aplica).
- 2) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que evidencie la inscripción del rubro Construcción y Edificación.
- 3) Certificación original y actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 4) Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.
- 5) Declaración Jurada (en original) donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
- 6) Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del oferente en caso de ser persona física o del representante legal para empresas expedido por la Procuraduría General de la República en su instancia correspondiente, si la empresa es nacional; si es extranjera, la

Certificación del órgano judicial penal competente para emitir la misma en el país de origen del licitante, debidamente apostillada.

- 7) Cédula del responsable legal del contrato (persona física o empresa).
- 8) Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad descripción del negocio que sea afín al objeto o rubro de esta contratación (Construcción y Edificación).
- 9) Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
- 10) Lista de Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
- 11) Acta de la última asamblea general ordinaria anual.
- 12) Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa.
- 13) Experiencia mínima de dos (2) obras similares, (en cuanto a la tipología constructiva y el monto de la obra a ejecutar). Deben contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, a los efectos de su verificación.

2.13 Documentos para Evaluación Técnica:

- 1) Enfoque, Metodología y Plan de Actividades
- 2) Plan de Trabajo o programación de obras: El programa de trabajo (con recursos humanos nivelados) propuesto para la ejecución de las obras de referencia (PDT), donde consten las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, el orden de precedencia, los recursos humanos asignados y el personal responsable.
- 3) Certificación del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el participante/representante técnico es Ingeniero Civil o Arquitecto, donde se deberá indicar además la fecha de su expedición, este debe ser emitido y firmado por la regional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).
- 4) Experiencia mínima de dos (2) obras similares.

2.14 Documentos para Evaluación Financiera:

- i. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- ii. Los dos (2) últimos formularios IR2 con sus anexos. Esta declaración de IR2 debe ser presentada con una certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

2.15 Para los consorcios:

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Sección III

Realización del Sorteo/Adjudicación

3.1 De la realización del sorteo

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

El Notario Público actuante prepara el Registro de Participantes, conforme al orden de llegada de los Oferentes.

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

En una **urna** transparente o sustituto equivalente, los Oferentes introducirán sus fichas dobladas o equivalentes, de tal forma que no permita la lectura del contenido o la identificación de los Oferentes, en el orden en que sean llamados por el Notario Público actuante, conforme al Informe de Oferentes habilitados para participar en el Sorteo.

Una vez introducidas todas las fichas o equivalentes, de los Oferentes participantes, el Notario Público actuante, invita a uno de los Oferentes presente, a sacar el primer lugar, procediendo a **certificar el ganador**.

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

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones genera un Reporte de Lugares Ocupado.

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

3.2 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a **48 horas**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2
CONTRATO
Sección IV
Disposiciones Sobre los Contratos

4.1 Condiciones Generales del Contrato

4.1.1 Validez del Contrato

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

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Consistirá en una **Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de Seguros de Fiel Cumplimiento**, la cual debe ser entregada en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del 4% del monto total del contrato. La misma deberá tener una vigencia de 3 meses como mínimo.

Para las MIPYMES, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser de un Uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

4.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

De acuerdo con las características de la(s) Obra(s) o a razones de comprobadas conveniencias administrativas, la Entidad Contratante podrá autorizar anticipos financieros al Contratista de hasta el 20% del monto total del Contrato.

4.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

4.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

4.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

4.1.7 Finalización del Contrato

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

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

4.1.8 Subcontratos

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

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

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

Sección V

Incumplimiento del Contrato

5.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

5.2 Efectos del Incumplimiento

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

5.3 Tipos de Incumplimientos

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

a. Incumplimientos leves

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

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

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

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

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

5.4 Sanciones

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

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

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

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

PARTE 3
DE LAS OBRAS
Sección VI
Ejecución y Recepción de la Obra

6.1 Inicio de la Construcción

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

6.2 Recepción Provisional

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

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

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

6.3 Recepción Definitiva

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

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

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

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

6.4 Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la(s) Obra(s). Esta garantía deberá ser por un período de un (1) año contado a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la(s) Obra(s). La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

Sección VII

Obligaciones de las Partes

7.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

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

7.2 Obligaciones del Contratista

7.2.1 Normas Técnicas

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

Cualquier deficiencia o error que constatará en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista.

De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

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

La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado

Dominicano. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

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

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

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

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

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

7.2.2 Seguridad

El Contratista 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.

7.2.3 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 cometidas 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.

7.2.4 Responsabilidad de Seguros

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o

lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por El Contratista y su respectivo personal.

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

7.2.5 Seguro contra daños a terceros

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

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

7.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

7.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

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

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

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

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

7.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

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

7.2.9 Contabilidad del Contratista

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

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

Sección VIII

Formularios

8.1 Formularios Tipo

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

8.2 Anexos

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**).
4. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
5. Currículo del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
6. Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**)