



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

**ADESS**

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES**

GABINETE DE POLITICA SOCIAL

## **PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES**

---

**Santo Domingo, Distrito Nacional**

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b> .....	1
<b>CAPITULO I – ASPECTOS GENERALES</b> .....	3
1.1 Objetivos y Alcance.....	3
1.2 Modalidad de la Contratación.....	3
1.3 Fuente de recursos .....	3
1.4 Fases de la Licitación .....	3
1.5 Definiciones e Interpretaciones.....	4
1.6 Idioma.....	8
1.7 Normativa aplicable.....	8
1.8 Prácticas corruptas o fraudulentas .....	8
1.9 Del Comité de Licitaciones: .....	9
1.10 De las personas hábiles e inhábiles.....	10
1.11 Fuerza Mayor.....	13
1.12 Caso Fortuito .....	13
1.13 De la Publicidad.....	13
1.14 Cronograma de la Licitación.....	14
1.15 Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de Condiciones .....	14
1.16 Conocimiento y Aceptación de los Pliegos de Condiciones .....	14
1.17 Agentes Autorizados.....	15
1.18 Representante Legal .....	15
1.19 Subsanaciones .....	15
1.20 Garantías.....	17
<b>CAPITULO II - CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS</b> .....	18
2.1 Consultas.....	18
2.2 Circulares.....	19
2.3 Enmiendas.....	19
<b>CAPITULO III - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b> .....	19
3.1 Lugar, plazo y horario para la presentación de documentos .....	19
3.2 Forma para la presentación de documentos .....	19
3.3 Documentación a presentar.....	20
3.3.1 Proceso de Licitación sin Precalificación .....	20
3.3.2 Proceso de Licitación con Precalificación .....	22
<b>CAPITULO IV - APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTA</b> .....	22
4.1 Proceso De Licitación sin Precalificación .....	22
4.1.1 Procedimiento Apertura de Sobres.....	22
4.1.2 Validación y Verificación de documentos Sobre A.....	24
4.1.3 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	24
4.1.4 Evaluación Oferta Económica.....	24
4.2 Proceso De Licitación Con Precalificación.....	24

4.2.1 Fase de Precalificación .....	24
4.2.2 Fase de Adjudicación .....	26
<b>CAPITULO V - ADJUDICACIÓN</b> .....	27
5.1 Criterios de Adjudicación .....	27
5.2 Acuerdo de Adjudicación.....	28
5.3 Vías de Recursos .....	28
<b>CAPITULO VI - DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS</b> .....	29
6.1 Cláusulas Generales de los Contratos .....	30
6.2 Cláusulas Específicas de los Contratos .....	30
<b>CAPITULO VII - FORMULARIOS TIPO</b> .....	32

## **CAPITULO I – ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 Objetivos y Alcance**

El objetivo de este documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas 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 los procesos de licitación para la compra y contratación de bienes, servicios y obras en las Instituciones del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

El presente documento tiene un alcance general para todo proceso de licitación.

### **1.2 Modalidad de la Contratación**

En el Pliego de Condiciones Específicas aplicable deberá indicarse la Modalidad de la Contratación seleccionada.

### **1.3 Fuente de recursos**

La procedencia de los fondos para financiar el costo del Contrato objeto de la Licitación, deberá hacerse constar en los Pliegos de Condiciones Específicas.

### **1.4 Fases de la Licitación**

En caso de contratos donde por la naturaleza del servicio se requiera que los Oferentes/Proponentes posean la debida competencia técnica y suficientes recursos financieros, equipos, etc. la Entidad Contratante incluirá dentro de la licitación una etapa de precalificación. En estos casos, la licitación se desarrollará en dos Fases:

- **Fase I:** Consiste en la presentación de documentación, a los fines de precalificar, sobre la base de capacidades, las personas naturales o jurídicas que participarán en la licitación. Esta fase concluye con la declaración de Proponentes Precalificados.

Cuando se prevea que deberán efectuarse varios concursos para adquirir bienes, servicios y obras de la misma naturaleza podrá realizarse una sola precalificación para varias licitaciones. Las personas físicas o jurídicas, así precalificadas, podrán participar en todas las licitaciones originalmente previstas.

- **Fase II:** Consiste en la presentación de propuestas económicas o propuestas técnicas y económicas por parte de los Proponentes Precalificados, de conformidad con lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones correspondientes a dicha fase, la cual concluye con la adjudicación del Contrato.

## 1.5 Definiciones e Interpretaciones

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

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

**Bienes:** Materiales, equipos, maquinarias, que El Oferente esté obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del Pliego de Condiciones Específicas.

**Cronograma:** Cronología del proceso de Licitación, conforme se indique en el Pliego de Condiciones Específicas.

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

**Comité de Licitaciones:** Órgano de la Entidad Contratante responsable de la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso, desde la aprobación de los pliegos de condiciones, respuesta a las consultas, recepción de propuestas, calificación de Oferentes/Proponentes, evaluación de propuestas con la asesoría del Comité Técnico de Apoyo, preparación del informe con las recomendaciones de adjudicación y todo acto complementario, conveniente y válido legalmente a los fines de la contratación.

**Comité Técnico de Apoyo:** Órgano integrado por dos o más funcionarios expertos en la materia del proceso de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborará asesorando, analizando propuestas, evaluando datos, confeccionando documentos que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Licitaciones.

**Comprobante de Compra de los Pliegos de Condiciones:** Recibo numerado que entregará la Entidad Contratante al Oferente como constancia de la compra de los Pliegos de Condiciones.

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

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

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

**Credenciales:** Documentos que un Proponente presenta en la forma establecida en los Pliegos de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Licitaciones con el fin de seleccionar los Proponentes Precalificados.

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

**Enmienda:** Comunicación escrita emitida por el Comité de Licitaciones con el fin de modificar el contenido de los Pliegos de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** Es la Institución del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas o Autónomas no financieras, o de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social que realiza el proceso licitatorio.

**Estado:** Es el Estado Dominicano.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tiene interés de presentar credenciales en una precalificación o de participar en un procedimiento de contratación.

**Licitación:** Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, reciben, analizan y evalúan ofertas para la adquisición de bienes y servicios conexos o contratación de obras y se adjudica el Contrato al Oferente que ofrezca la oferta evaluada como la más baja que cumpla substancialmente con los documentos de licitación.

**Licitación Pública:** Es la convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados. Es abierta, no restrictiva y mediante convocatoria de amplia publicidad. Podrá haber licitaciones públicas nacionales y/o internacionales.

**Licitación Pública Internacional:** Es toda licitación pública abierta a la participación de empresas nacionales y extranjeras y que requiere publicidad nacional e internacional. La licitación pública internacional, cuando se trate de ejecución de proyectos, obras o servicios, se llevará a efecto si resulta obligatorio por tratados o convenios internacionales o con organismos multilaterales de crédito; o cuando previa investigación del mercado se determine que los oferentes nacionales no cuentan con la capacidad requerida para la ejecución de los mismos; o cuando habiendo realizado una licitación nacional, no se presente alguna propuesta; o cuando las que se presenten no cumplan con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.

**Licitación Pública Nacional:** Es toda licitación pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a un número limitado de personas que pueden atender el requerimiento debido a la especialidad de los bienes a ser adquiridos, de las obras a ejecutarse o de los servicios a ser contratados, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes; o porque el tiempo y los gastos que requeriría la evaluación de un gran número de ofertas sería desproporcionado con respecto al valor de los bienes, las obras o los servicios. En todo caso los proveedores, contratistas de obras o consultores, estarán registrados, de los cuales se invitará a un mínimo de cinco (5) cuando el registro sea mayor. No obstante, si hubiera interesados adicionales a los invitados que estimen cumplir con las condiciones, podrán presentar sus propuestas y las mismas serán admitidas y evaluadas en el proceso licitatorio respectivo.

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

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica que presenta Credenciales en una precalificación o propuestas técnica y económica o sólo económica en un procedimiento de contratación.

**Pliego General de Condiciones:** El presente documento.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene las condiciones Específicas de la Fase I (Precalificación de Proponentes) o del tipo particular (obras, bienes o servicios) objeto de licitación y que es complementario al Pliego General de Condiciones.

**Pliegos de Condiciones:** El Pliego General de Condiciones y El Pliego de Condiciones Específicas.

**Proponente/Oferente Precalificado:** Proponente/Oferente que ha sido seleccionado por el Comité de Licitaciones, conforme al procedimiento establecido, que recibirá de la Entidad Contratante los Pliegos de Condiciones para participar en la Fase II de la Licitación, a los fines de que presente su Propuesta Técnica y Económica o Económica solamente.

**Representante Legal:** Persona natural acreditada como tal por El Proponente/Oferente.

**Sobre:** Paquete que contiene las Credenciales del Proponente o las Propuestas técnicas y económicas.

**Suministro:** Abastecimiento de materiales, equipos y otros servicios no personales objeto del contrato, que serán llevados a cabo por el contratista o proveedor de acuerdo a las especificaciones detalladas en el Pliego de Condiciones Específicas.

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

- 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 General de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, numerales, 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.

## **1.6 Idioma**

El idioma oficial de las Licitaciones es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Licitaciones deberá ser presentado en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberá contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

## **1.7 Normativa aplicable**

Los procesos de Licitación, el contrato y su posterior ejecución se regirán por la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Publicas De Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y por el Decreto No.63/2006; el presente Pliego General de Condiciones, el Pliego de Precalificación, cuando se realice esta fase, y el Pliego de Condiciones Específicas que corresponda, así como las leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación relacionados con las compras y contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado.

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

En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Ley 340-06, de Compras y Contrataciones Publicas De Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- b) Decreto No. 63/2006, que crea el Reglamento de Compras y Contrataciones De Bienes, Servicios, Obras y Concesiones
- c) El Pliego General de Condiciones
- d) El Pliego de Condiciones Específicas aplicable
- e) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado
- f) La adjudicación
- g) El Contrato u Orden de Compra para la compra o contratación de bienes, servicios u obras.

## **1.8 Prácticas corruptas o fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier

acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) “práctica corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato, y
- b) “práctica fraudulenta”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

## **1.9 Del Comité de Licitaciones:**

### **1.9.1 Facultades**

Dentro de las facultades del Comité de Licitaciones, sin que esta indicación sea limitativa, están las siguientes:

- a) Organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso, desde la aprobación de los Pliegos de Condiciones, respuesta a las consultas, recepción de propuestas, calificación de Oferentes/Proponentes, evaluación de propuestas con la asesoría del Comité Técnico de Apoyo, preparación del informe con las recomendaciones de adjudicación y todo acto complementario, conveniente y válido legalmente a los fines de la contratación.
- b) Llevar registros de las operaciones y datos e información de los procesos de licitación, gestión de los métodos y modalidades de contratación y sus resultados hasta la celebración de los contratos.
- c) Modificar, en cualquier momento, respetando los plazos establecidos en el Cronograma de la Licitación, los Pliegos de Condiciones Específicas, mediante Enmiendas dadas a conocer a todos Los Oferentes/Proponentes.

- d) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras licitaciones en los términos y condiciones que determine.

Las decisiones que adopte el Comité de Licitaciones serán por mayoría de votos, procediendo a tales efectos a emitir la resolución correspondiente.

### **1.9.2 Exención de Responsabilidades**

El Comité de Licitaciones no Precalificará ni Adjudicará a ningún Proponente que haya presentado documentación y/u Ofertas, si las mismas no cumplen con los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

La no precalificación de un Proponente, la decisión de modificar los Pliegos de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la Licitación, no conllevará responsabilidad alguna para dicho Comité, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Proponentes ni implicará ninguna responsabilidad para el Estado, la Entidad Contratante, el Comité de Licitaciones, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana. Estas decisiones no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes, excepto lo establecido expresamente en los Pliegos de Condiciones.

### **1.10 De las personas hábiles e inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Pliegos de Condiciones y que se encuentre registrada en el Registro Nacional de Proveedores tendrá derecho a participar en las Licitaciones que celebre la Institución, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones. La adquisición de los Pliegos de Condiciones y la inscripción en el RNP son indispensables para participar en las Licitaciones.

#### **Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:**

- a) 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;
- b) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES**  
GABINETE DE POLITICA SOCIAL

- c) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los Pliegos de Condiciones;
- d) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- e) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- f) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

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

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Senadores y Diputados del Congreso Nacional, 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; el Contralor y los Sub-Contralores Generales de la República, el Director Nacional y los Subdirectores de la Oficina Nacional de Presupuesto, los Jefes y Subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el Jefe y Subjefe de la Policía Nacional; el Director Nacional y los Subdirectores de la Oficina Nacional de Planificación; el Procurador General de la República y los demás miembros del ministerio público; y el Tesorero Nacional.
- b) Los presidentes ejecutivos, los gerentes y subgerentes de las instituciones descentralizadas
- c) Todo personal de la entidad contratante.
- d) Las sociedades comerciales en cuyo capital social participe alguno de los funcionarios mencionados en los incisos anteriores.
- e) Los parientes, por consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta el segundo grado inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición. La prohibición alcanza igualmente a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES**  
GABINETE DE POLITICA SOCIAL

convivencia afectiva, parejas consensuales o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas, siempre que, respecto de dichas personas ostenten su representación legal.

- f) Las sociedades comerciales en las cuales, los parientes indicados en el inciso anterior, sean titulares de más del diez por ciento (10%) del capital social o ejerzan algún puesto de dirección o representación. Se tomarán en cuenta para estos fines los seis meses previos a la fecha de la convocatoria.
- g) Las personas físicas o sociedades comerciales que hayan intervenido, como asesoras, en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas y los diseños respectivos.
- h) Las empresas o sociedades comerciales donde los directivos de la entidad responsable hayan tenido algún vínculo contractual en los últimos dos años, como asesoras, personal fijo u otro tipo de relación contractual.
- i) Las personas físicas o sociedades comerciales que hayan sido condenadas mediante sentencia definitiva o estén procesadas o acusadas por delitos de falsedad o contra la propiedad o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o 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 las instituciones públicas, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua.
- j) Quiénes sin justa causa se abstengan de suscribir un contrato estatal adjudicado;
- k) Las empresas cuyos directivos se encuentren procesados por delitos contra las instituciones públicas, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, la Convención de Viena de 1988 ó por cualquier otro delito grave definido en nuestro Código Penal.

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES**  
GABINETE DE POLITICA SOCIAL

- l) Los que no hubieren dado cumplimiento a sus obligaciones tributarias o de seguridad social impuestas por las leyes vigentes.
- m) Las personas físicas o sociedades comerciales que se encontraren suspendidas o inhabilitadas en sus derechos civiles y políticos, en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.
- n) Las personas que suministraran informaciones falsas, en ocasión del proceso de calificación, o que participaran en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.
- o) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público.

La prohibición para los funcionarios contemplados en los literales (a) y (b) se extenderá hasta un año después de la salida del cargo; mientras que la prohibición a las personas incluidas en los literales (e), (f) y (g) relacionadas con el personal referido en el literal (c), será de aplicación en el ámbito de la Entidad contratante.

### **1.11 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, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, 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.

### **1.12 Caso Fortuito**

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

### **1.13 De la Publicidad**

La convocatoria a presentar ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en dos (2) diarios de amplia circulación nacional por el término de dos (2) días y en el Portal de Compras de

la Dirección General de Contrataciones Públicas, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación. En los casos de Compras y Contrataciones que por su importancia, complejidad u otras características lo hicieran necesario, deberán ampliarse los plazos de antelación fijados. Cuando se trate de Licitaciones Públicas Internacionales deberá disponerse, además avisos en el Development Business por el término de dos (2) días, con un mínimo de cuarenta y cinco (45) días calendario de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación Pública se hubieran omitido los requisitos de publicidad dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación cualquiera fuere el estado de trámite en que se encuentre.

Deberán publicarse todos los trámites del procedimiento y dar posibilidad de acceso a todos los estudios técnicos preparados por la Entidad Contratante o para ella, y motivación del acto de adjudicación.

#### **1.14 Cronograma de la Licitación**

Los Pliegos de Condiciones Específicas deberán contener el Cronograma de Actividades a ser desarrollado en el proceso de Licitación, y el cual formará parte integral y vinculante de los indicados Pliegos.

#### **1.15 Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de Condiciones**

Los Pliegos de Condiciones estarán disponibles en (dirección de la Entidad Contratante) de lunes a viernes en el horario que se establezca en los Pliegos de Condiciones Específicas, y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los interesados en presentar ofertas en un proceso de licitación deberán adquirir los Pliegos de Condiciones aplicables en la fecha, hora y lugar que se indique en los Pliegos de Condiciones Específicas, contra el pago de una suma no reembolsable, la que será establecida en el Pliego de Condiciones Específicas pertinente. El proponente deberá entregar el comprobante de pago por adquisición de los Pliegos de Condiciones, junto con la oferta.

La suma establecida debe ser una cantidad nominal suficiente para cubrir los costos relativos a la preparación de los Pliegos de Condiciones Específicas.

#### **1.16 Conocimiento y Aceptación de los Pliegos de Condiciones**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos,

Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los Pliegos de Condiciones, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### **1.17 Agentes Autorizados**

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, deberá nombrar como mínimo una (1) y hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados, ambos modelos se anexan a este Pliego General de Condiciones.

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

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Licitaciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

### **1.18 Representante Legal**

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

### **1.19 Subsanaciones**

A los fines de las licitaciones que celebre la Entidad Contratante, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando

concuenda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

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

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

Constituye una desviación, reserva, omisión o error significativo aquel que, si fuese aceptado por la Entidad Contratante:

- a.** Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la licitación.
- b.** En discrepancia con los Pliegos de Condiciones, limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de Los Oferentes/Proponentes que emanarían del contrato, o;
- c.** De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes/Proponentes, que habiendo presentado propuestas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

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

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

- ❖ Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- ❖ Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- ❖ Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Pliegos, posteriormente se ajuste a los mismos.

## **1.20 Garantías**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### **1.20.1 Garantía de Seriedad de la Oferta**

Aquella que se constituye con el pago de una suma conforme se especifique en los Pliegos de Condiciones Específicas, con la finalidad de asegurar el mantenimiento de la Oferta, desde la recepción de Propuesta hasta la suscripción del Contrato.

La Garantía de Seriedad de la Oferta podrá constituirse en una de las siguientes formas a opción del Oferente:

- a) Cheque de Administración a favor del Entidad Contratante
- b) Cheque Certificado
- c) Garantía Bancaria
- d) Póliza de Seguros

La Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá estar contenida en el Sobre A, al momento de presentarse las Ofertas.

### **1.20.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, están obligados a constituir una garantía bancaria o una póliza de seguros de fiel cumplimiento, 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 a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del contrato.

### **1.20.3 Garantía Adicional**

En casos especiales y de contratos de reparación y mantenimiento de edificios y equipos, la Entidad Contratante podrá establecer, además, en el Pliego de Condiciones Específicas, una garantía complementaria de hasta un 6% del monto citado en el numeral precedente.

#### **1.20.4 Devolución de las Garantías**

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los adjudicatarios en un plazo no mayor de Tres (03) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.20.2. y de haberse suscrito el Contrato correspondiente. A los demás oferentes les será devuelta en un plazo no mayor de Tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

#### **b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía Adicional**

Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

En el supuesto de recepción parcial el contratista sólo podrá solicitar la cancelación de la parte proporcional de la Garantía cuando así se autorice expresamente en el Pliego de Condiciones Específicas.

Transcurrido el plazo de seis (6) meses desde la fecha de terminación del Contrato, sin que la recepción formal ni la liquidación se hubieren realizado y por causas ajenas al contratista, se procederá inmediatamente a la cancelación de la Garantía.

En los Contratos de consultoría y asistencia, de servicios y trabajos específicos y concretos no habituales o cuando el contratista entregue inmediatamente los bienes consumibles o de fácil deterioro, la garantía podrá ser dispensada cuando así lo disponga la Entidad Contratante en el Pliego de Condiciones Específicas, debiendo fundamentar debidamente las razones de la citada dispensa.

## **CAPITULO II - CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS**

### **2.1 Consultas**

Conforme a la fecha establecida en el Cronograma de Actividades los Oferentes/Proponentes podrán efectuar consultas al Comité de Licitaciones, siguiendo el procedimiento establecido en el Pliego de Condiciones Específicas.

Al responder las Consultas el Comité de Licitaciones transcribirá la misma sin identificar a El Oferente/Proponente que la realizó. Las respuestas serán emitidas por el Comité de Licitaciones y dadas a conocer a todos los Oferentes/Proponentes, mediante Enmienda o Circular, según corresponda y se publicara en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

## **2.2 Circulares**

El Comité de Licitaciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de los Pliegos de Condiciones, formularios, anexos u otras Circulares. Las Circulares se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

## **2.3 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Licitaciones podrá modificar, mediante Enmienda, los Pliegos de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otras Enmiendas. Las Enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se deben dar a publicidad a través del Portal de Compras de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

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

# **CAPITULO III - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

## **3.1 Lugar, plazo y horario para la presentación de documentos**

La presentación de documentos se efectuará ante el Comité de Licitaciones en el lugar, fecha y horario que se indique en el Pliego de Condiciones Específicas.

## **3.2 Forma para la presentación de documentos**

Los documentos deberán ser presentados en Sobres cerrados, en originales debidamente marcados como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con el número de copias que se indiquen en los Pliegos de Condiciones Específicas, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**, y

firmadas cada una de las páginas por el Oferente, su Representante Legal o su Agente Autorizado, tanto en su original como en copias.

El original y la(s) copia(s) de los documentos deberá(n) ser perfectamente legible(s), libre(s) de tachaduras o correcciones y deberá(n) estar numerada(s) en forma clara y correlativa. De igual forma, deberá(n) incluir una relación detallada de todos los documentos incluidos en el Sobre.

No se aceptarán presentaciones por vía fax, correo electrónico o cualquier otro medio que no sea entregado en Sobre cerrado.

### **3.3 Documentación a presentar**

#### **3.3.1 Proceso de Licitación sin Precalificación**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar los documentos que se detallan a continuación y adicionalmente la documentación que se especifique en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable.

El Sobre “**A**” contentivo de los documentos que se indican a continuación:

#### **Para persona físicas:**

- Comprobante de inscripción al RNP
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de El Oferente
- Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Certificación de Colegiatura, si procede.
- Referencias comerciales
- Referencias bancarias
- Declaración Jurada Patrimonial (ingresos anuales, gastos anuales, bienes, créditos a su favor y deudas) certificada por Contador Público Autorizado.
- Antecedentes que acrediten su experiencia en la ejecución del servicio que desea proveer.
- Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 34 del Decreto 63-06 y donde declare 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..
- Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República.

#### **Para personas jurídicas:**

- Comprobante de inscripción al RNP
- Copia del Registro Mercantil si el registrado en el RNP se encuentra vencido
- Nomina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- Lista de Presencia y Acta de las dos (2) últimas Asambleas Generales Ordinarias Anuales, debidamente registradas, certificadas como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social
- Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registradas, certificadas como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y selladas con el sello social.
- Acta de Delegación de Poderes, si procede.
- Estados Financieros del último período fiscal, auditado por un Contador Público Autorizado.
- Referencias comerciales.
- Referencias bancarias.
- Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones laborales
- Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 34 del Decreto 63-06. 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.

Los Proponentes registrados en el Registro Nacional de Proveedores sólo deberán actualizar la documentación antes señalada en caso de vencimiento o en caso de que se haya producido alguna modificación en la documentación depositada en el Registro.

Documentación complementaria, que debe ser presentada por todos los Proponentes:

- Comprobante de pago en caso de que los Pliegos de Condiciones fueran onerosos.
- Garantía de seriedad de oferta
- Evidencia por escrito de que, si resulta adjudicatario del Contrato, posee los derechos de propiedad de la solución propuesta y que no existe ninguna prohibición ni limitación vinculada a la misma.

- Aceptación por escrito de que la Entidad Contratante funge como agente de retención de impuesto (basado en el Artículo 305 del Código Tributario – Ley No. 11-92).
- Documentación adicional de soporte (opcional).

### **3.3.2 Proceso de Licitación con Precalificación**

#### **3.3.2.1 Documentos a Presentar para Precalificación**

Se presentará un Sobre conteniendo la documentación del Sobre A indicada en el numeral 3.3.1 y adicionalmente la documentación que se especifique en los Pliegos de Condiciones Específicas de Precalificación.

#### **3.3.2.2 Documentos a Presentar en Fase Adjudicación**

Dependiendo de lo especificado en los Pliegos de Condiciones Específicas, se presentará un Sobre A, contentivo de la Propuesta Técnica y un Sobre B, contentivo de la Propuesta Económica o un Único Sobre, contentivo de la Propuesta Económica. Los Sobres deberán estar debidamente lacrados.

Si las propuestas técnicas no pueden ser incorporadas debido a su volumen en el sobre, deberá incluirse, en este, detalle de los ejemplares que se adjuntan.

## **CAPITULO IV - APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTA**

### **4.1 Proceso De Licitación sin Precalificación**

#### **4.1.1 Procedimiento Apertura de Sobres**

**Apertura de Sobre A, contentivo de Credenciales y Propuestas Técnicas, si procede.**

La apertura de Sobres se realizará en acto público, en la fecha, lugar y hora, señalados en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable y presidido por el Presidente del Comité de Licitaciones en presencia de Notario Público.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la introducción de nuevos sobres, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

El Notario actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de recepción, y en presencia del Comité de Licitaciones, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con lo solicitado en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable y que el listado de documentación adjunta se corresponda con el material entregado. El

Notario actuante, deberá, además, rubricar y sellar los originales de documentos contenidos en los Sobres indicando la cantidad páginas que lo componen.

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

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el notario actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones.

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

El Presidente del Comité de Licitaciones dará por concluido el acto e invitará a todos los miembros del Comité a suscribir el Acta en señal de conformidad.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud escrita al Comité de Licitaciones.

### **Apertura de los “Sobres B”, contentivos de Propuestas Económicas**

Sólo se procederá a la apertura de los Sobre B de los Oferentes/Proponentes que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos en los Pliegos de Condiciones Específicas aplicables.

A la hora fijada en los Pliegos de Condiciones Específicas aplicable y en acto público, el Notario actuante procederá a dar apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página.

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, que se anexe a los Pliegos de Condiciones Específicas. **Será inválida toda oferta bajo otra presentación.**

Finalizada la lectura de las Ofertas Económicas, el Notario actuante procederá a invitar a los Oferentes/Proponentes y o sus Representantes Legales y/o Agentes Autorizados hacer conocer sus observaciones. En caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas durante el desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de Los Oferentes/Proponentes. El acta notarial deberá

estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dicha acta notarial estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de Los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerla deberán hacer llegar su solicitud escrita al Comité de Licitaciones.

#### **4.1.2 Validación y Verificación de documentos Sobre A**

El Comité de Licitaciones debidamente asistido del Comité Técnico de Apoyo procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido Sobre A. Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicho Comité podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre A, El Comité de Licitaciones determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.19 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, el Comité de Licitaciones procederá de conformidad con los procedimientos establecidos en los Pliegos de Condiciones Específicas aplicable.

#### **4.1.3 Plazo de Mantenimiento de Oferta.**

#### **4.1.4 Evaluación Oferta Económica**

Concluida la apertura de los Sobres B contentivos de las Ofertas Económicas, el Comité de Licitaciones procederá a la evaluación de las mismas conforme al criterio del precio más bajo o incluyendo la oferta económica en la evaluación final según ponderación establecida en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable.

### **4.2 Proceso De Licitación Con Precalificación**

#### **4.2.1 Fase de Precalificación**

##### **4.2.1.1 Procedimiento Apertura de Sobres, contentivos de las Credenciales**

Se procederá de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1.1. del presente documento.

##### **4.2.1.2 Requisitos para Precalificar**

Para ser declarado Proponente Precalificado, el Proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Pliego General de Condiciones y en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable.

El Comité de Licitaciones tomará la decisión con respecto a la Precalificación de cada Proponente basándose única y exclusivamente en el contenido de sus Credenciales.

#### **4.2.1.3 Validación y Verificación de Credenciales**

El Comité de Licitaciones debidamente asistido del Comité Técnico de Apoyo procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en los Sobres. Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicho Comité podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Antes de proceder a la evaluación detallada de los Sobres, El Comité de Licitaciones determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.19 del presente documento.

#### **4.2.1.4 Proceso de Evaluación**

El Comité de Licitaciones evaluará las Credenciales presentadas en apego estricto a los criterios establecidos en los Pliegos de Condiciones. En la fecha indicada en el Cronograma incluido en los Pliegos de Condiciones Específicas, dará a conocer la lista de Proponentes Precalificados y de Proponentes Precalificados Condicionales.

Los Proponentes Precalificados Condicionales serán notificados sobre los documentos o aclaraciones que deberán presentar a efectos de corregir y/o subsanar los defectos u omisiones detectados en sus Credenciales. Si los defectos y/u omisiones no fueran corregidos y/o subsanados en el plazo señalado, el Proponente Precalificado Condicional será descalificado por el Comité de Licitaciones.

La evaluación deberá culminar con la precalificación de los Proponentes que hayan mostrado experiencia y capacidad de gestión, soporte técnico, así como solvencia moral y económica, según los requerimientos exigidos en los Pliegos de Condiciones Específicas.

#### **4.2.1.5 Resolución y Notificación**

Concluida la etapa de subsanación, el Comité de Licitaciones dictará la resolución definitiva de Proponentes Precalificados y la notificará a todos los

Oferentes a más tardar en la fecha indicada en el Cronograma que se establezca en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable.

El Comité de Licitaciones invitará a los Proponentes Precalificados a presentar sus Propuestas Técnicas y Económicas o Económicas solamente para optar por la adjudicación del contrato objeto de la Licitación.

#### **4.2.1.6 Vías de Recursos**

Un Proponente que no haya sido precalificado podrá interponer ante el Comité de Licitaciones un recurso de reconsideración de la resolución mediante la cual se emitió su descalificación, en la fecha indicada en el Cronograma que aparece en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable.

Los Proponentes podrán presentar las reclamaciones únicamente respecto de su propia descalificación y no por la descalificación de otros Proponentes.

#### **4.2.2 Fase de Adjudicación**

##### **4.2.2.1 Procedimiento Apertura de Sobres**

**Apertura de los Sobres “A”, contentivos de Ofertas Técnicas, si procede.**

Se procederá de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1.1. del presente documento.

##### **Apertura de Sobre B, contentivos de Propuestas Económicas**

Se procederá de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1.1. del presente documento.

##### **4.2.2.2 Validación de Ofertas.**

El Comité de Licitaciones debidamente asistido del Comité Técnico de Apoyo, procederá a verificar que la Oferta haya sido presentada de conformidad con las especificaciones establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas aplicable.

##### **4.2.2.3 Proceso de Evaluación**

El Comité de Licitaciones procederá a la evaluación de las Propuestas en apego estricto a los criterios establecidos en los Pliegos de Condiciones Específicas aplicable.

Para la evaluación de las Ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica según los criterios de evaluación y puntajes máximos y mínimos asignados especificados en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable.

Los participantes que obtuviese un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el plan de trabajo, la metodología, la experiencia, los antecedentes del equipo de trabajo, las facilidades y equipos etc., en función de la naturaleza de la licitación de que se trate.

## **CAPITULO V - ADJUDICACIÓN**

### **5.1 Criterios de Adjudicación**

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

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y procederá la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Pliegos de Condiciones fuere conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes en el primer lugar, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, si procede. De no proceder o de no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, el Comité de Licitaciones procederá por una elección al azar, en presencia de los interesados. El procedimiento a seguir en este caso será determinado por el Comité de Licitaciones y comunicado a los Oferentes/Proponentes en la fecha en que sean convocados para realizar el desempate.

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

- 1) Por no haberse presentado propuestas.
- 2) Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- 3) Por violación sustancial del procedimiento de licitación.

## **5.2 Acuerdo de Adjudicación**

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Licitaciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y la notificará a todos los Proponentes en la fecha indicada en el Cronograma que aparece en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable, procediendo a su publicación en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.

## **5.3 Vías de Recursos**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes en una Licitación no estén conformes con la resolución de adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación seguirá los siguientes pasos:

- a) El recurrente presentará la impugnación ante el mismo organismo que otorgó el acto administrativo, dentro de los diez días (10) siguientes a la notificación de la adjudicación realizada mediante:
  - Correo certificado firmado por los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes
  - Correo electrónico declarado como oficial del Oferentes/Proponentes.

El organismo pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la licitación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

- b) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Todo organismo que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada por todos los Licitantes o producida por la Entidad Contratante, en ocasión de la Licitación impugnada.
- c) La Entidad Contratante notificará la interposición del recurso al adjudicatario, dentro de un plazo de 48 horas.
- d) La parte adjudicada estará obligada a contestar sobre el recurso dentro de tres (3) días hábiles, a partir de la

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES**  
GABINETE DE POLITICA SOCIAL

notificación del recurso, de lo contrario, quedará excluido de los debates.

- e) El organismo contratante estará obligado a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo de 15 días hábiles, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- g) El organismo contratante podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación.
- h) La resolución que dicte el organismo de contratación dará por concluida la vía administrativa. Sin embargo, dicha resolución podrá ser impugnada ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, sin efecto suspensivo y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su comunicación.

La presentación de una impugnación de parte de un proveedor no perjudicará la participación de este en licitaciones en curso o futuras.

La información suministrada a la Entidad Contratante, en los procesos de licitación, o a la Dirección General de Contrataciones Públicas, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente/Proponente, no podrá ser divulgada si dicha divulgación pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los proveedores.

Cuando se lo indique en el Pliego de Condiciones Especificas, las impugnaciones deberán ser respaldadas mediante la constitución de una garantía, la que le será devuelta al impugnante en caso de que su impugnación fuese resuelta en sentido favorable.

El Pliego de Condiciones Especificas establecerá el monto de la garantía de impugnación, pudiendo admitir impugnaciones sin garantía, conforme a las disposiciones vigentes.

No serán consideradas las presentaciones que formulen observaciones sin constituir la garantía cuando esta sea requerida en el Pliego de Condiciones Especificas.

## **CAPITULO VI - DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS**

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

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 Pliego de Condiciones Específicas aplicable.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la orden de compra por parte del proveedor o por la suscripción del contrato a intervenir o la suscripción del respectivo instrumento.

### **6.1 Cláusulas Generales de los Contratos**

El contrato para considerarse válido deberá contener las siguientes cláusulas, las cuales son enunciativas no limitativas.

1. Antecedentes
2. Objeto
3. Interpretación de El Contrato
4. Idioma predominante
5. Condiciones de Pago
6. Cláusula de actualización de precios.
7. Plazo de entrega.
8. Obligaciones de las partes
9. Garantías
10. Incumplimiento de El Oferente
11. Efectos del Incumplimiento
12. Fuerza Mayor
13. Finalización de El Contrato
14. Prorroga al Contrato
15. Modificaciones a El Contrato
16. Derecho Supletorio
17. Acuerdo Integro
18. Rescisión de El Contrato
19. Nulidad
20. Legislación aplicable
21. Conflicto de intereses
22. Arreglo de disputas

### **6.2 Cláusulas Específicas de los Contratos**

En adición a las cláusulas generales especificadas precedentemente, de conformidad con la naturaleza de la contratación, los Contratos deberán contener las siguientes cláusulas:

**a) Para Contrato de Bienes**

1. Características generales del bien o producto
2. Garantía del bien o producto

**b) Para el Contrato de Servicios**

1. Características generales del servicio
2. Alcance de los servicios
3. Normas de cumplimientos
4. Garantía del servicio
5. Personal de El Proveedor
6. Acceso a las propiedades

**c) Para el Contrato de Ejecución de Obras**

1. Procedimientos y Métodos de Construcción
2. Avance
3. Programa de Ejecución
4. Personal de El Contratista
5. Comparecencia del Contratista en la Zona de Obra
6. Protección de la mano de obra y condiciones de trabajo
7. Leyes Sociales
8. Responsabilidad de Seguros
9. Documentos suministrados por El Director de Obra
10. Modificaciones efectuadas en las disposiciones técnicas
11. Instalación, organización, seguridad e higiene de las obras
12. Lugares de depósitos de los escombros excedentes
13. Señalización de los lugares de trabajo con respecto al tránsito público
14. Mantenimiento de las comunicaciones y del paso de las aguas
15. Disposiciones especiales para trabajos ejecutados en la proximidad de sitios habitados, frecuentados o protegidos
16. Disposiciones especiales para trabajos ejecutados en la proximidad de cables u obras subterráneas
17. Vicios de construcción
18. Documentos que deberán entregarse después de la ejecución de los trabajos
19. Autorizaciones administrativas
20. Replanteo
21. Prórrogas de plazo



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

**ADESS**

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES**

GABINETE DE POLITICA SOCIAL

- 22. De los materiales
- 23. Imprevistos y adicionales
- 24. Recepción de las obras
- 25. Indemnización

## **CAPITULO VII - FORMULARIOS TIPO**

El Oferente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los formularios detallados en el presente documento y en los Pliegos de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral de los mismos.