



REPÚBLICA DOMINICANA

PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES

Santo Domingo, Distrito Nacional



ÍNDICE

CAPITULO I.....	1
ASPECTOS GENERALES.....	1
1.1 Objetivos y Alcance.....	1
1.2 Modalidad de la Contratación.....	1
1.3 Fuente de recursos	1
1.4 Etapas de la Licitación.....	2
1.5 Definiciones e Interpretaciones	2
1.6 Idioma.....	7
1.7 Normativa aplicable.....	8
1.8 Prácticas corruptas o fraudulentas	8
1.9 Del Comité de Licitaciones:	9
1.10 La Comisión Evaluadora.....	9
1.11 Exención de Responsabilidades	11
1.12 De las personas Hábiles e Inhábiles.....	11
1.13 Fuerza Mayor.....	14
1.14 Caso Fortuito	14
1.15 De la Publicidad	15
1.16 Cronograma de Licitación.....	15
1.17 Disponibilidad de los Pliegos de Condiciones Específicas.....	16
1.18 Conocimiento y Aceptación de los Pliegos de Condiciones.....	16
1.19 Agentes Autorizados	16
1.20 Representante Legal.....	17
1.21 Subsanaciones.....	17
1.22 Garantías	19
CAPITULO II	21
CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS	21
2.1 Consultas.....	21
2.2 Circulares	21
2.3 Enmiendas.....	21
CAPITULO III	22
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS	22
3.1 Lugar, plazo y horario para la presentación de documentos.....	22
3.2 Forma para la presentación de documentos.....	22
3.3 Documentación a presentar	23
CAPITULO IV	23
APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTA	23
4.1 Procedimiento Apertura de Sobres.....	23
4.2 Apertura de Sobre A, contentivo de Credenciales y Propuestas Técnicas.....	23
4.3 Validación y Verificación de Documentos “Sobre A”	24
4.4 Criterios de Calificación	24
4.5 Apertura de “Sobre B”, contentivo de Propuestas Económicas	25
4.6 Evaluación Oferta Económica	26
4.7 Proceso de Evaluación.....	27



Dirección General de Contrataciones Públicas

CAPITULO V	28
ADJUDICACIÓN.....	28
5.1 Criterios de Adjudicación	28
5.2 Acuerdo de Adjudicación	29
5.3 Vías de Recursos.....	29
CAPITULO VI.....	31
DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS	31
6.1 Cláusulas Generales de los Contratos	31
6.2 Cláusulas Específicas de los Contratos	32
CAPITULO VII.....	33
FORMULARIOS TIPO	33



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, las instituciones descentralizadas y autónomas financieras y no financieras, las instituciones públicas de la seguridad social, los ayuntamientos de los municipios y del Distrito Nacional, las empresas públicas no financieras y cualquier entidad que contrate la adquisición de bienes, servicios y obras con fondos públicos.

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 aplicable.



1.4 Etapas de la Licitación

1.4.1 Etapa Única:

Las Licitaciones serán de etapa única cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

Los Oferentes deberán presentar en el “**Sobre A**” las Propuestas Técnicas y en el “**Sobre B**” las Propuestas Económicas y adicionalmente la documentación que se especifique en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable.

1.4.2 Etapas Múltiples:

Las Licitaciones serán de etapas múltiples cuando la evaluación y comparación de la calidad de los oferentes, los antecedentes empresariales y técnicos, la capacidad económico-financiera, las garantías, las características de la prestación y el análisis de los componentes económicos de las ofertas, se realiza en dos o más fases mediante preselecciones sucesivas.

- **Fase I:** Se inicia con el proceso de presentación del “**Sobre A**”, contenido de la Propuesta Técnica además de los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad.
- **Fase II:** Esta fase se inicia con la invitación a los Oferentes que resultaron conformes en la Primera Fase a presentar sus Ofertas Económicas “**Sobre B**” y concluye con la Adjudicación a los Oferentes.

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.



Dirección General de Contrataciones Públicas

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 la entidad contratante 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.

Circulares Modificadorias: Son aquellas Circulares que no cambian el objetivo de la licitación ni constituyen una variación sustancial en la concepción original de ésta.

Comité de Licitaciones: Órgano de la Entidad Contratante responsable de la aprobación del procedimiento de selección y la aprobación del dictamen emitido por la Comisión Evaluadora previo a la firma de la adjudicación por parte de la autoridad competente en los casos de Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales y Restringidas.

Comisión Evaluadora: Es la encargada del análisis y evaluación de las propuestas, en la etapa de calificación o de comparación económica.

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 la entidad contratante, 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 la Comisión Evaluadora 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 la Entidad Contratante 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.

Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas: Documento preparado por la Entidad Contratante donde se especifica los requerimientos, y condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida de los bienes a contratar.

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 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 Proveedores 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



Dirección General de Contrataciones Públicas

(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 la Entidad Contratante, 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.

Propuesta/Oferta Técnica: Documento presentado por el Oferente/Proponente en el que se detallan sus propuestas acorde con las Especificaciones/Fichas Técnicas para el caso de bienes, o con los Términos de Referencia para el caso de servicios, señalados por la Entidad Contratante, además de los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad.

Propuesta/Oferta Económica: Documento en el que se adjuntan las condiciones de carácter técnico-económico que permitan evaluar si se cumplen las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y cuál oferta es la más conveniente a los intereses institucionales y nacionales.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

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.



Términos de Referencia: Documento preparado por la Entidad Contratante donde se especifica los requerimientos, y condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida de los servicios a contratar.

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 y la Entidad Contratante 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.



1.7 Normativa aplicable

Los procesos de Licitación, el contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), y su modificación contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006); su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 de fecha treinta (30) de agosto de dos mil siete (2007); el presente Pliego General de Condiciones, el Pliego de Precalificación, cuando se realice esta modalidad, y el Pliego de Condiciones Específicas que corresponda, así como las normas que se dicten en el marco de la misma, Decretos y Resoluciones vigentes y por el Contrato a intervenir.

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

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

1. Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).
2. Decreto 490-07, que crea el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, de fecha 30 de agosto de 2007.
3. El Pliego General de Condiciones.
4. El Pliego de Condiciones Específicas aplicable.
5. La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
6. La adjudicación.
7. El Contrato.
8. La Orden de Compra.

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:



Dirección General de Contrataciones Públicas

- 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

El Comité de Licitaciones tendrá funciones únicamente cuando se lleven a cabo Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales y Licitaciones Restringidas.

Será responsabilidad del Comité de Licitaciones la aprobación del procedimiento de selección y la aprobación del dictamen emitido por la Comisión Evaluadora previo a la firma de la adjudicación por parte de la autoridad competente.

1.10 La Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora deberá preparar el informe con las recomendaciones de adjudicación, el que deberá contener todos los justificativos de su actuación. Esta actuación deberá ser debidamente motivada y expresada por medio escrito o digital, extraído del acta que recoja sus actuaciones.

La Comisión Evaluadora realizará la evaluación de las ofertas con los siguientes poderes y limitaciones:

- a) Podrá solicitar al organismo contratante, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.



Dirección General de Contrataciones Públicas

- b) Para facilitar el examen, únicamente la Comisión Evaluadora podrá solicitar que cualquier oferente aclare su propuesta.
- c) No solicitará, ni autorizará modificación alguna en cuanto a lo sustancial de las propuestas entregadas.
- d) No podrá descalificar a un proponente porque la información presentada sea incompleta en algún aspecto no sustancial y susceptible de ser corregido.
- e) No deberá limitar el principio de competencia entre oferentes por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de éstas por omisiones formales subsanables, debiéndole requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, en tanto no se alteren los principios de igualdad y transparencia establecidos en el artículo 3º de la Ley.
- f) Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la entidad contratante la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas 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.
- g) Posibilitará la subsanación de deficiencias en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación.
- h) La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes. Toda vez que se acepte la subsanación de una deficiencia deberá brindar las razones de dicha aceptación, explicitando los motivos por los cuales se considera que no ha sido vulnerado el principio de igualdad.



1.10.1 La Comisión Evaluadora está integrada por:

- a) El responsable de la unidad de contrataciones.
- b) El titular de la unidad requirente del bien o servicio y un suplente.
- c) Un funcionario titular que no intervenga en el procedimiento de contratación y un suplente.

1.11 Exención de Responsabilidades

La Entidad Contratante 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 la Entidad Contratante, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Proponentes ni implicará ninguna responsabilidad para el Estado, la Comisión Evaluadora, 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 Proponentes, excepto lo establecido expresamente en los Pliegos de Condiciones.

1.12 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 de Proveedores del Estado tendrá derecho a participar en las Licitaciones que celebre la Entidad Contratante, 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 RPE son indispensables para participar en las Licitaciones.



Los 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;
- 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, 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 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; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.



Dirección General de Contrataciones Públicas

- 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 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;
- 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;



Dirección General de Contrataciones Públicas

- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministren 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.
- 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.

Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis meses después de la salida del cargo.

Para las personas incluidas en los Numerales 5, 6 y 7 relacionadas con el personal referido en el Numeral 4, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos presten servicios.

1.13 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.

1.14 Caso Fortuito

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



1.15 De la Publicidad

La convocatoria a presentar ofertas en las Licitaciones Públicas deberá publicarse en el portal de compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do y en la de la Entidad Contratante y, además al menos en dos (2) diarios de amplia circulación nacional por el término de dos (2) días 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.

1.16 Cronograma de Licitación

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



1.17 Disponibilidad de los Pliegos de Condiciones Específicas

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

Los interesados en presentar Ofertas en un proceso de licitación deberán adquirir los Pliegos de Condiciones Específicas aplicables en la fecha, hora y lugar que se indique en los Pliegos de Condiciones Específicas.

1.18 Conocimiento y Aceptación de los Pliegos de Condiciones

El sólo hecho de un 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.

1.19 Agentes Autorizados

Cada Oferente, 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 incluidos en la carpeta "Documentos Estándar" del Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas: www.comprasdominicana.gov.do.

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



El Oferente 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 de la Entidad Contratante de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.20 Representante Legal

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

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los 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 naturalezas subsanables entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deban ajustarse sustancialmente al Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante podrá corregir el error o solicitar que, conforme al plazo establecido en el Cronograma de Licitación, el Proponente suministre la información faltante.



1.21.1 Excepciones

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

- No afecta de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación;
- No altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore;
- En discrepancia con el Pliego de Condiciones, no limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Proponentes que emanarían del Contrato, o;
- De rectificarse, no afectaría injustamente la posición competitiva de otro Proponente, que habiendo presentado Propuestas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

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.



1.22 Garantías

Los Oferentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Aquella que se constituye con el pago de una suma equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta, con la finalidad de asegurar el mantenimiento de la Oferta, desde la recepción de la Propuesta hasta la Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y 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 incluida dentro de la oferta económica "**Sobre B**", al momento de presentarse las Ofertas.

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los oferentes están obligados a constituir una garantía bancaria o una póliza de seguros de fiel cumplimiento, los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00 deberán constituir garantías en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del DIEZ POR CIENTO 10% del monto total de la adjudicación, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del contrato.



1.22.3 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 por el monto que se requiera conforme al procedimiento a ser llevado a cabo y a la normativa vigente.

1.22.4 Devolución de las Garantías.

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Las garantías de mantenimiento de la oferta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de presentada la garantía de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el contrato por el adjudicatario. A los adjudicatarios, una vez integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo.

- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Las garantías de fiel cumplimiento del contrato, una vez cumplido el mismo a satisfacción de la entidad contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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.

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 Licitación los Oferentes podrán efectuar consultas a la Entidad Contratante siguiendo el procedimiento establecido en el Pliego de Condiciones Específicas.

Al responder las Consultas la Entidad Contratante transcribirá la misma sin identificar al Oferente que la realizó. Las respuestas serán emitidas por la Entidad Contratante y dadas a conocer a todos los Oferentes, mediante Enmienda o Circular, según corresponda y se publicará en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do.

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

2.2 Circulares

La Entidad Contratante podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido de los Pliegos de Condiciones, formularios, anexos u otras Circulares. Las Circulares se hacen de conocimiento de todos los Proponentes.

2.3 Enmiendas

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

Cuando se produzcan modificaciones importantes en los Pliegos de Condiciones Específicas, que alteren el objeto de la Licitación, se ampliará el plazo para recibir Propuestas, hasta en una cantidad de días igual a la originalmente prevista.



Una vez culminado el período de aclaraciones, la Entidad Contratante no podrá modificar o ampliar, por ningún motivo los Pliegos de Condiciones, salvo que se detenga el proceso y se lo reinicie, respetando y repitiendo todos los procedimientos administrativos desde el punto que corresponda.

Tanto las Enmiendas como las Circulares modificatorias emitidas por la Entidad Contratante pasarán a constituir parte de los Pliegos de Condiciones, y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los 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 personal designado por el Encargado de Compras de la Entidad Contratante 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

Los Oferentes deberán presentar en el “**Sobre A**” las Propuestas Técnicas y en el “**Sobre B**” las Propuestas Económicas y adicionalmente la documentación que se especifique en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable.

CAPITULO IV APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTA

4.1 Procedimiento Apertura de Sobres

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

4.2 Apertura de Sobre A, contentivo de Credenciales y Propuestas Técnicas.

- a) Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los “Sobres A” de los Proponentes, no se aceptarán la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.
- b) El Notario actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- c) Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones.



Dirección General de Contrataciones Públicas

- d) 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 hubiere.
- e) Quien presida el acto dará por concluido.

4.3 Validación y Verificación de Documentos “Sobre A”

La Entidad Contratante debidamente asistida de la Comisión Evaluadora procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicha Comisión podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, la Comisión Evaluadora determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.6 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, el comité de licitaciones procederá a notificarlas a el(los) Oferente(s) y solicitarle(s) que procedan a efectuar las subsanaciones correspondientes en un plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir de la notificación. Transcurrido el plazo precedentemente señalado sin que se hayan realizado las subsanaciones, se procederá a desestimar la(s) Oferta(s).

4.4 Criterios de Calificación

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

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen.

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados



Dirección General de Contrataciones Públicas

financieros auditados de los últimos dos años para determinar los índices financieros correspondientes.

Experiencia: Que cuenta con una experiencia mínima de (.....) años en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas en los últimos (.....) años de actividad.

Capacidad Técnica: Que los bienes ofertados cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

PÁRRAFO: Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo de la Entidad Contratante.

4.5 Apertura de “Sobre B”, contentivo de Propuestas Económicas

Sólo presentarán los “Sobre B”, contentivos de las Propuestas Económicas, los Oferentes que hayan cumplido con todos los requerimientos en la primera fase de la licitación.

- a) La Entidad Contratante dará apertura al acto de recepción de las Ofertas Económicas, conforme a la hora y en el lugar asignado.
- b) Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (SCC-F007), que se anexe a los Pliegos de Condiciones Específicas. **Será inválida toda oferta bajo otra presentación.**
- c) Acto seguido, el o los Notarios actuantes procederán a la recepción de las Ofertas Económicas “Sobre B”, conforme al orden de llegada, durante el horario establecido en el Cronograma de Licitación.



Dirección General de Contrataciones Públicas

- d) A la hora fijada en acto público y en presencia de todos los interesados el Notario Público actuante procederá a la lectura de las Ofertas, certificando su contenido, haciendo Público los precios ofertados por cada Proponente, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”
- e) Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario Público actuante procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.
- f) En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente (SCC-F007), debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.
- g) El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos. Dicho acto deberá contener el precio de todas las Ofertas presentadas.
- h) Las actas notariales deberán estar acompañadas de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dicha acta notarial estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Proponentes, quienes para obtenerla deberán hacer llegar su solicitud escrita a la Entidad Contratante.

4.6 Evaluación Oferta Económica

La Comisión Evaluadora evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los Pliegos de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses de la Entidad Contratante conforme al mejor precio ofertado.



4.7 Proceso de Evaluación

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.

Criterios de Evaluación

a) Criterios Técnicos

Las Propuestas deberán cumplir como mínimo con las condiciones y requerimientos técnicos estipulados en las Fichas técnicas de productos, en el caso de bienes o Términos de Referencia, en el caso de servicios, anexos al Pliego de Condiciones Específicas aplicable. La verificación de este criterio se efectuará por la modalidad **“cumple/no cumple”** evaluado en cada uno de los requisitos especificados. Las propuestas que registren la calificación **“no cumple”** en uno de los requisitos estipulados serán descartadas.

b) Criterios Económicos

Los precios de las Propuestas que cumplan satisfactoriamente con los criterios de calificación y con los criterios técnicos, serán comparados una vez verificados y corregidos aritméticamente de acuerdo a lo establecido en la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de aplicación No. 490-07 en el caso de que haya discrepancias entre los precios unitarios y la suma global, si fuese procedente. Cuando se trate de la compra de un bien o de un servicio de uso común incorporado al catálogo respectivo, se entenderá en principio, como oferta más conveniente la de menor precio.



CAPITULO V ADJUDICACIÓN

5.1 Criterios de Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente 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 Entidad Contratante.

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

Se convocará a los oferentes cuyas ofertas hayan resultado empatadas a mejorar las mismas dentro de un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles. Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado y los sobres deberán ser abiertos en acto público el día y a la hora indicados por la Entidad Contratante. La evaluación de las nuevas ofertas se hará tomando en cuenta solamente los parámetros para los cuales se solicitó la mejora, no pudiendo por parte de los proveedores modificar ninguna otra condición establecida en la oferta original.

En caso de subsistir el empate luego de esta segunda instancia, se realizará un sorteo también en acto público entre las ofertas que continuaran empatadas.

La entidad contratante 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, la Entidad Contratante 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 cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.

5.3 Vías de Recursos

En los casos en que los Oferentes 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.
 - Correo electrónico declarado como oficial del Oferentes.

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.



Dirección General de Contrataciones Públicas

- d) La parte adjudicada estará obligada a contestar sobre el recurso dentro de tres (3) días hábiles, a partir de la 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.
- f) El organismo contratante podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación.
- g) 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, 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 Específicas, 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 Específicas 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 Específicas.



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. | 11) Efectos del Incumplimiento. |
| 2) Objeto. | 12) Fuerza Mayor. |
| 3) Interpretación del Contrato. | 13) Finalización del Contrato. |
| 4) Idioma predominante. | 14) Prorroga al Contrato. |
| 5) Condiciones de Pago. | 15) Modificaciones a l Contrato. |
| 6) Cláusula de actualización de precios. | 16) Derecho Supletorio. |
| 7) Plazo de entrega. | 17) Acuerdo Integro. |
| 8) Obligaciones de las partes. | 18) Rescisión del Contrato. |
| 9) Garantías. | 19) Nulidad. |
| 10) Incumplimiento del Oferente. | 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 del 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 del 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.



Dirección General de Contrataciones Públicas

- 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.
- 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 que se anexan como parte integral en el Pliego de Condiciones Específicas aplicable.