



REPÚBLICA DOMINICANA

OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

Año de la Innovación y la Competitividad

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
SERVICIOS**

***Estudio de Suelo en 33 Liceos de los Centros
Educativos Seleccionados para la conversión en
Politécnicos***

OCI-CCC-LPN-2019-0003

TABLA DE CONTENIDO

Contents

REPÚBLICA DOMINICANA	2
GENERALIDADES	9
Prefacio.....	9
PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE URGENCIA	9
Sección III. Apertura y Validación de Ofertas	10
Sección IV. Adjudicación	10
Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.	10
PARTE 2 - CONTRATO.....	10
PARTE 3 – OBRAS	10
Sección VIII. Obligaciones de las Partes	10
Sección IX. Formularios	10
1.1 Objetivos y Alcance	11
1.2 Definiciones e Interpretaciones	11
Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:	14
1.3 Idioma	15
1.4 Precio de la Oferta	15
1.5 Moneda de la Oferta	15
1.6 Normativa Aplicable	16
1.7 Competencia Judicial	16
1.8 Proceso Arbitral	16
De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).	16
1.9 De la Publicidad	16
1.10 Etapas del Procedimiento de Urgencia	17
Etapas Única:	17
Etapas Múltiple:	17
1.11 Órgano de Contratación	17
1.12 Atribuciones	17

1.13	Órgano Responsable del Proceso	18
1.14	Exención de Responsabilidades	18
1.15	Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	18
1.16	De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	18
1.17	Prohibición de Contratar	19
1.18	Demostración de Capacidad para Contratar	20
1.19	Representante Legal.....	21
1.20	Agentes Autorizados	21
1.21	Subsanaciones.....	22
1.22	Rectificaciones Aritméticas	22
1.23.1	Garantía de la Seriedad de la Oferta	23
1.23.2	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	23
1.24	Devolución de las Garantías	24
1.25	Garantía Adicional	24
1.26	Consultas, Circulares y Enmiendas	24
1.27	Dirección.....	24
1.28	Circulares.....	25
<p>El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuestas a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.....</p>		
1.29	Enmiendas	25
1.30	Visita al lugar de las Obras	25
1.31	Reclamos, Impugnaciones y Controversias	26
1.32	Comisión de Veeduría.....	27
Sección II.....		28
Datos del Procedimiento de Urgencia (DPU).....		28
2.1	Procedimiento de Selección	28
2.2	Fuente de Recursos	28
2.3	Condiciones de Pago.....	28
2.4	Cronograma del Proceso de Urgencia	29
2.5	Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	30
2.6	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	30
2.7	Listados de Los Centros a Intervenir y Lotes.....	30

2.8 Especificaciones Técnicas de la Obra a ejecutar.....	33
Las especificaciones técnicas, Planos y Listados de Partidas, correspondiente a cada lote, se anexarán al pliego de condiciones y estarán disponibles en el Portal Institucional, en el Portal del Órgano Rector y se distribuirán gratuitamente en formato de CD a los oferentes interesados que previamente lo requieran. ¡Error! Marcador no definido.	
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	36
NOMBRE DEL OFERENTE	36
La Oficina de Cooperación Internacional,	36
2.12 Lugar, Fecha y Hora	36
2.13 Documentación a Presentar en el “Sobre A”	37
DOCUMENTOS DEL “SOBRE A”	37
DOCUMENTOS LEGALES	37
Para los consorcios:	37
Documentos del “Sobre B”	39
2.15 Forma de Presentar Los Documentos:	41
2.16 Errores no subsanables	41
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	42
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de la Propuesta Técnica	42
3.3 Validación y Verificación de Documentos	43
3.4 Criterios de Evaluación	43
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	45
3.6 Confidencialidad del Proceso	46
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	46
3.8 Evaluación Oferta Económica.....	47
Sección IV	47
Adjudicación.....	47
4.2 Empate entre Oferente.....	47
4.3 Declaración de Desierto	48
4.4 Acuerdo de Adjudicación	48
4.5 Adjudicaciones Posteriores	48
PARTE 2	49
CONTRATO.....	49
Sección V	49
Disposiciones sobre los Contratos	49

5.1 Condiciones Generales del Contrato	49
Se suscribirá un contrato con el oferente adjudicado y estará debidamente detallado acorde al objeto de la presente licitación, documento de carácter obligatorio.	49
5.1.1 Validez del Contrato	49
El contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato sean cumplidos.	49
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	49
La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, deberá ser presentada mediante una Póliza de Seguros, con una compañía aseguradora de reconocida solvencia, por valor del 4% del monto total adjudicado, según lo dispuesto en el artículo no.112 literal b del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 aprobado mediante Decreto 543-12.	49
En los casos en que el adjudicatario sea una MIPYME, la fianza a presentar será por el valor del 1% del monto del contrato y se suscribirá con las mismas condiciones del párrafo anterior.....	49
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo.....	49
La garantía de buen uso de anticipo, deberá ser presentado mediante una Póliza de Seguros, emitida por compañía aseguradora autorizada a operar en el territorio nacional por la suma del veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en Pesos Dominicanos, con vigencia hasta la amortización total del mismo.....	49
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato.....	49
Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo todas y cada una de sus disposiciones; y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente pliego de condiciones específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.	49
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato	49
Los contratos, deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de condiciones Específicas; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de Adjudicación.	49
5.1.6 Finalización del Contrato	50
El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:	50
➤ Por su culminación.....	50
➤ Por incumplimiento del Contratista.....	50
➤ Por incursión sobrevendida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.....	50
5.1.7 Subcontratos	50
El contratista, podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas con la previa autorización escrita de la Entidad Contratante. El oferente, en su propuesta, debe indicar las Obras que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, de que el Contratista será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.	50
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	50

5.2.1 Vigencia del Contrato	50
La vigencia de los Contratos será de 02 meses, a partir de la fecha de suscripción de los mismos y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución de Obra y Programación de Recursos Nivelados, el cual formará parte integral y vinculante de los mismos.....	50
Sección VI.....	50
Incumplimiento del Contrato.....	50
6.1 Incumplimiento del Contrato.....	50
Se considerará incumplimiento del contrato, siendo estas simplemente enunciativas, mas no limitativas, las siguientes:	50
(a) El no iniciar la ejecución de las obras al día siguiente de la notificación de la adjudicación.....	51
(b) La mora del Proveedor en la entrega de la Obra.....	51
(c) La falta de Calidad de las Obras entregadas.....	51
(d) Alteración en el precio de las obras.....	51
(e) Intento u ofrecimiento de dadas y/o pagos con la intención de soborno	51
6.2 Efectos del Incumplimiento	51
El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en segundo lugar.....	51
6.3 Tipos de Incumplimiento	51
A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, los Incumplimiento se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:	51
a) Incumplimientos leves	51
Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución de la Obra.	51
b) Incumplimientos graves.....	51
Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la Ejecución de la Obra.....	51
c) Incumplimientos gravísimos	51
Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de condiciones que impidan la Ejecución de la Obra.....	51
En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:	51
o Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.	51
o Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.....	51
PARTE 3 DE LAS OBRAS	52
Sección VII.....	52
Ejecución y Recepción de la Obra	52
7.1 Inicio de la Construcción	52

7.2	Recepción Provisional.....	52
7.3	Recepción Definitiva.....	52
7.4	Garantía de Vicios Ocultos	53
	Al finalizar los trabajos, El Contratista deberá presentar una garantía que consistirá en una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia de la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.	53
Sección VIII		53
Obligaciones de las Partes		53
8.1	Obligaciones de la Entidad Contratante.....	53
8.2	Obligaciones del Contratista.....	53
8.2.1	Normas Técnicas	53
8.2.2	Seguridad	55
8.2.3	Vías de Acceso y Obras Provisionales	55
8.2.4	Responsabilidad de Seguros	56
8.2.5	Seguro contra daños a terceros	56
8.2.6	Seguro contra accidentes de trabajo	56
8.2.7	Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	57
8.2.8	Seguridad Industrial.....	58
8.2.9	Contabilidad del Contratista	58
8.2.10	Gastos Legales de la Notarización del Contrato.....	58
Formularios.....		59
	(Todos se encuentran dentro de un archivo comprimido denominado Formularios Editables)	59
5.8	MALLA CICLONICA.....	¡Error! Marcador no definido.
5.8.1	Tubos	¡Error! Marcador no definido.
5.8.2	Puertas.....	¡Error! Marcador no definido.

GENERALIDADES

Prefacio

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

El subsiguiente pliego contiene toda la información necesaria relacionada para la elaboración del Estudio de Suelo de treinta y tres porciones de terrenos correspondiente a los liceos que serán convertidos en politécnicos.

Los contratistas o empresas oferentes deberán cumplir con una serie de requisitos e instrucciones que serán verificadas por las/los peritos asignados por esta Oficina de Cooperación Internacional, OCI

Esta Oficina de Cooperación Internacional, OCI tiene la facultad de efectuar las comprobaciones de idoneidad que estime necesarias para verificar la autenticidad y/o veracidad de la documentación aportada por los participantes.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de precios para Obras, Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos del Procedimiento

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato. Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

PARTE 3 – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

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

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

Sección IX. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional** para los servicios de Estudios de Suelo de treinta y tres porciones de terrenos en liceos a ser convertidos en politécnicos **OCI-CCC-LPN-2019-0003**

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo con el Pliego de Condiciones Específicas.

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

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

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

Día: Significa días calendarios.

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

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

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

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

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el

contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

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

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de Contratista que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de las Obras a ejecutarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

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

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

OCI: Oficina de Cooperación Internacional, OCI.

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

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

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

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de Licitación.

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

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

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

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

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

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

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

Procedimiento de Comparación de Precios: Realizar las Compras de bienes comunes, con especificaciones estándares, la contratación de servicios y obras menores garantizando la transparencia y publicidad debida que promueva la mayor participación de Oferentes y la eficientización del uso de los recursos del Estado.

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

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

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. (**Listado de Partidas**). Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas, pero no la cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos del Procedimiento de Urgencia (DPU)**.

1.5 Moneda de la Oferta

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

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

de recepción de ofertas.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de comparación de precios , el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

1. La Constitución de la República Dominicana
2. La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3. El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
4. Las políticas emitidas por el Órgano Rector
5. El Pliego de Condiciones Específicas.
6. La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
7. La Adjudicación.
8. El Contrato.
9. La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana de conformidad con las disposiciones de la Ley 479-08 de fecha treinta (30) de Diciembre del año 2000.

1.8 Proceso Arbitral

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

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en dos (02) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, 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. Mediante la convocatoria en la página Web de la institución www.ministeriodeeducacion.gob.do o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

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

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

1.10 Etapas del Procedimiento

El Procedimiento podrá ser de Etapa Única o de **Etapas Múltiples.**

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

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

1.12 Atribuciones

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.

- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Pena, Ley 448-06, leyes especiales, o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“práctica corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los 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.

1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en el presente proceso, siempre y cuando reúna las

condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de

información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferente/Proponentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus

negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- 7) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, recursos financieros, equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

1.19 Representante Legal

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

1.20 Agentes Autorizados

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

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

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes

Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.21 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

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

- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.23 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)** están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes/ Proponentes que no resulten Adjudicatarios, en un plazo no mayor de **DIEZ (10)** días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.23.2, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario. A los Adjudicatarios una vez integrada garantía de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de esta, se ordenará su devolución.

1.25 Garantía Adicional

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra. Esta garantía deberá ser por un período de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante, esto sin perjuicio a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

1.27 Dirección

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL

REFERENCIA: **OCI-CCC-LPN-2019-0003**

DIRECCION: Ave. Máximo Gómez, No. 19, esq. Bolívar, Santo Domingo, Rep. Dom.

TELEFONOS: 809-685-3615/ 809-688-9700/ x 3018

CORREO ELECTRÓNICO: monika.perez@minerd.gob.do

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector

1.28 Circulares

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

1.29 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

1.30 Visita al lugar de las Obras

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar un levantamiento técnico y de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad, riesgo y costo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas.

Para determinados proyectos que ameriten movimientos de tierra, los Oferentes/Proponentes deberán efectuar los correspondientes estudios de suelo para determinar y estimar sus propuestas económicas. De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho Emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse.

El costo de todo este proceso de levantamiento será por exclusiva cuenta de los Oferentes. Asimismo, los Oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores de la Obra e informarse por su cuenta acerca de la naturaleza del terreno y del subsuelo, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la Obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de tales trabajos. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

1.31 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de cualquier debate.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un

incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en el Procedimiento de Urgencia en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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

1.32 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Sección II

Datos del Procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación para los Servicios de estudios Suelos de treinta y tres (33) porciones de terreno en Liceos a ser convertidos en Politécnicos.

2.1 Procedimiento de Selección

Es un procedimiento de **ETAPA MULTIPLE**. Apertura sobre A y sobre B de tres Lotes

2.2 Fuente de Recursos

La **Oficina de Cooperación Internacional** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2019**, que sustentará el pago de todos los lotes adjudicados adquiridos mediante el presente Procedimiento. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

2.3 Condiciones de Pago

La **Oficina de Cooperación Internacional**, procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará luego de registrado el Contrato por ante la Contraloría General de la Republica y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo

La suma restante será pagada en (2) dos pagos realizados al Contratista, mediante la presentación de un informe de recepción y certificada satisfactoriamente por la supervisión y o la institución. Este pago se hará en un período no mayor de quince (15) días a partir de la fecha en que la sea certificada por El supervisor.

PAGOS	MONTO	FECHAS
2do. Pago	40%	15 días después de recibido conforme los servicios solicitados

3er. Pago	40%	15 días después de recibido el 2 do. Pago
-----------	-----	---

La Oficina de Cooperación Internacional, podrá retener un cinco por ciento (5%) de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

- Certificado de Descargo del Ministerio de Trabajo;
- Pago de Liquidación de todos los compromisos de la Seguridad Social;
- Certificación de estar al día con el pago del impuesto Sobre La Renta
- Comprobantes de pago s de las tasas del CODIA

Cronograma del Proceso OCI-CCC-LPN-2019-0003

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del Procedimiento Comparación de Precios de Obras en el portal de la Institución y de Compras Dominicana	A partir del 20 de septiembre del 2019 a las 14:00 horas www.comprasdominicana.gov.do www.minerd.gob.do
2. Período para realizar consultas por parte de los oferentes	Del 20 de septiembre hasta 15 de octubre del 2019 a las 14:00 horas
3. Período para dar respuestas a los oferentes	Hasta 25 de octubre a las 14:00 horas del 2019
4. Recepción y Apertura Sobre A"	El 07 de Noviembre 2019, a las 10:00 A.M
5. Apertura Sobre B".	El 14 de Noviembre del 2019, a las 10:30 A.M
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	11 de noviembre 2019
7. Ponderación de Subsanaciones.	13 de noviembre 2019 a las 10.30
8 Adjudicación	Fecha aproximada el 19 de noviembre
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	A partir del acto administrativo de adjudicación.
10. Plazo para la constitución de las Garantías Bancarias	03 Días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación

11. Firma de Contrato	No mayor a 05 días hábiles a partir de la notificación de Adjudicación.
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.4 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do y en la página Web de la Oficina de Cooperación Internacional www.minerd.gob.do en el horario de 09:00 a.m. a 04:00 pm en la fecha indicada en el Cronograma de Procedimiento

2.5 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.6 Listados de Los Centros **LOTE I REGION SUR CENTRO**

Descripción del Lote: Estudio de suelo en 12 centros educativos en la **REGIÓN SUR CENTRO**

Costo referencial del Lote: RD\$, 1,616,666.67

No.	Centro Educativo	Provincia	Municipio	Sondeos	Montos Individuales
1	Prof. Pastor Roberto Méndez	Pedernales	Pedernales	9	150,000.00
2	Liceo Juan Emilio Bosch Gaviño	Barahona	Jaquimelles	4	66,666.67
3	Liceo Secundario Ntra. Sra. del Rosario de Fátima	Elías Piña	Hondo Valle	12	200,000.00
4	Liceo San Francisco de Asís	Elias Piña	Banica	12	200,000.00
5	Liceo Mercedes Maria Mateo	San Juan De La Maguana	Las Matas de Farfan	12	200,000.00
6	Liceo Juan Ruperto Polanco	Independencia	La Descubierta	4	66,666.67
7	Liceo Secundario Máximo Pérez Florián	Independencia	Jimaní	4	66,666.67
8	Liceo Jorge Sterling	Santiago	Sabaneta Santiago	9	150,000.00

*Estudio de Suelo en 33 Liceos de los Centros Educativos Seleccionados para la conversión en Politécnicos-
OCI-CCC-LPN-2019-0003*

		Rodriguez	Rodríguez		
9	Liceo Miguel Ibáñez	La Vega	La Penda	7	116,666.67
10	Liceo El Corozo	Espailat	Moca	12	200,000.00
11	Liceo María Bernardina Pascual	Valverde Mao	Esperanza	9	150,000.00
12	Liceo Presentación Fe y Alegría	Sanchez Ramírez	Cotui	3	50,000.00

LOTE II REGION NORCENTRAL

Descripción del Lote: Estudio de suelo en 9 centros educativos en la región **NORCENTRAL**

Costo referencial del Lote: RD\$, 1,600,000.00

No.	Centro Educativo	Provincia	Municipio	Sondeos	Montos Individuales
1	Liceo Manuel Maria Castillo	Duarte	San Francisco	7	116,666.67
2	Liceo Madre Teresa de Calcuta Fe y Alegría	Santiago	Santiago de los Caballeros	7	116,666.67
3	Liceo Mercedes Peña	Santiago	Licey	16	266,666.67
4	Nuestra Señora del Carmen (Padre Zegrí)	Bella Vista	Santiago de los Caballeros	12	200,000.00
5	Juan De Jesús Reyes	Mao	Esperanza	12	200,000.00
6	Liceo Rubén Darío	Puerto Plata	Altamira	8	133,333.33
7	Liceo Secundario Francisco Gregorio Billini	Montecristi	Villa Vásquez	12	200,000.00
8	José Martí	Montecristi	San Fernando de Monte Cristi	15	250,000.00

9	Politécnico Olga Modesta Martínez	Montecristi	San Fernando de Montecristi	7	116,666.67
---	--	-------------	-----------------------------	---	------------

LOTE III REGION NORCENTRAL-SUR

Descripción del Lote: Estudio de suelo en 12 centros educativos en la región sur centro

Costo referencial del Lote: RD\$, 1,433,333.33

No.	Centro Educativo	Provincia	Municipio	Sondeos	Montos Individuales
1	Liceo San Gerónimo Emiliani	Dajabón	Dajabón	12	200,000.00
2	Liceo José Luís Hilario Bone (EL CATEY)	Samaná	Sánchez	4	66,666.67
3	Liceo Francisco Del Rosario Sanchez	Samaná	Sanchez	12	200,000.00
4	Liceo Cacique Don Francisco Bonao	Monseñor Nouel	Piedra Blanca	4	66,666.67
5	Liceo Espíritu Santo Fe y Alegría	Peravia	Matanzas de San José. Bani	4	66,666.67
6	Liceo Lucila Mojica	San Cristóbal	Nizao	9	150,000.00
7	Julio César De Jesús Asencio	San Cristóbal	San Cristóbal Norte	9	150,000.00
8	Adelaida Mercedes Santos	Santo Domingo Oeste	Santo Domingo Oeste	12	200,000.00
9	Politécnico Hermanas Mirabal	Santo Domingo	Distrito Nacional	4	66,666.67
10	Liceo San José de Los Frailes	Santo Domingo	Santo Domingo Este	9	150,000.00

11	Politécnico Prof. Miguel Infante Santana	La Romana	La Romana	12	200,000.00
12	Liceo Yolanda Esther Riveras	Monte Plata	Sabana Grande de Boyá	7	116,666.67

Especificaciones Técnicas

para los Servicios de Estudios de Suelos de treinta y tres (33) Porciones de Terreno en Liceos a ser convertidos en Politécnicos.

Objetivo General

Analizar e investigar las características mecánicas del suelo, en los solares de (32) Liceos existentes y escogidos para la Construcción de Nuevos Talleres, mediante estos estudios se determinarán las informaciones y recomendaciones como insumos para el diseño estructural.

Objetivos Específicos

Conocer los tipos de suelo y la resistencia mecánica en los distintos terrenos de los centros escolares, insumos imprescindibles para el diseño y los cálculos estructurales de acuerdo al Reglamento 001 del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y las normas ASTM.

Disponer de las recomendaciones que hace el especialista en estudios de suelos sobre aquellos aspectos que afectan la estabilidad de la estructura que se implantará en cada lugar.

Determinar la estratigrafía del subsuelo en cada emplazamiento, mediante la observación y descripción de las muestras tomadas por medio de sondeos. Determinar las propiedades físico-mecánicas de los estratos del subsuelo en cada emplazamiento, a partir de los resultados de los ensayos de laboratorio determinar la capacidad de soporte y el asentamiento del estrato de subsuelo en cada emplazamiento donde se establecerán los niveles de fundación de las obras. Determinar los niveles freáticos en cada emplazamiento, mediante la medición con cinta en cada sondeo y calicata de la posición del nivel superior del agua referido al terreno natural.

Perfil

Requisitos Profesionales: Empresa de Estudios de Suelos con mínimo 3 años de experiencia en estudio de suelos para edificaciones y obras civiles de infraestructuras, que cumplan con las normativas técnicas y procedimiento nacionales e internacionales acorde al (R- 001) del MOPC y las normas ASTM.

Perfil del profesional responsable:

Experiencia profesional dentro del área geotécnica, mínimo cinco (5) años.

Certificaciones de trabajos similares realizados, mínimo tres (3).

Certificación del CODIA activa.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, **no se aceptará la presentación de nuevas propuestas incluyendo el perfil de los profesionales**, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

Especificaciones Técnicas:

De los Sondeos:

Exploración de las áreas con cuatro (4) sondeos mínimos para el caso de estructuras, con una separación máxima de 20 metros.

Profundidad de los sondeos geotécnicos: De 5 a 7 metros bajo el nivel de superficie existente del terreno, también serán verificado por personal OCI-INFRAESTRUCTURA

Determinación de las oscilaciones del nivel freático de llegar a él.

Ensayos de laboratorio para obtener los parámetros de resistencia del suelo; Clasificación, descripción de los suelos, límite de Atterberg, ensayo Proctor y análisis granulométrico.

Análisis de la capacidad admisible de los suelos tomando en consideración fallas de tipo cortante local y general, asentamientos, etc.

Actividades

Exploración del suelo por medio de sondeo y calicatas.

Tomar muestras alteradas y no alteradas de los distintos estratos del subsuelo la cuales serán verificado por personal OCI-INFRAESTRUCTURA.

Realización de Ensayos de laboratorios

Analizar e interpretar los resultados de los ensayos.

Presentar el Informe del estudio de suelos para cada emplazamiento, con su recomendación.

Lo Cual serán verificado por personal OCI-INFRAESTRUCTURA.

Alcance de los Trabajos

Establecer los requisitos mínimos para el diseño de la fundación a fin de asegurar la estabilidad de la obra, mediante el conocimiento de la estratigrafía del subsuelo, sus propiedades físico-mecánicas, su capacidad de soporte, el asentamiento y la posición del nivel freático. Además, evaluar el medio de exposición del emplazamiento en función de la durabilidad de la obra.

Tomar en cuenta fenómenos de geodinámica, en caso de presunción de la existencia de

cavernas, ruinas arqueológicas, galerías u novedades subterráneas, ya sea de origen natural o artificial. En estos casos deberán efectuarse estudios específicos para solucionar estos casos.

El alcance corresponde a los estudios de suelos en los terrenos de una parte de los 32 liceos donde se construirán talleres de distintos tipos a fin de convertirlos en Politécnicos como parte del proyecto de mejoramiento a la Educación y Formación Técnico profesional.

Desplazarse a los centros educativos elegidos para realizar los sondeos y las muestras de suelo. Preparar las muestras y someterlas a los análisis de laboratorio para obtener los parámetros de composición y resistencia.

Elaborar la memoria descriptiva de todo el proceso desarrollado y presentar los resultados de los análisis de laboratorio, así como las recomendaciones a tomar en cuenta en el diseño y los cálculos estructurales.

Metodología de Trabajo.

Debe tener disponibilidad para ocasionalmente participar, a requerimiento del equipo de OCI-INFRAESTRUCTURA, en reuniones con la participación de los profesionales contratados como consultores estructurales.

El Contratado estará disponible para consultas y aclaraciones a requerimiento del equipo de diseño de OCI-INFRAESTRUCTURA, aún después de entregar los Informes con los resultados de los estudios de suelos.

Entregables:

Un Informe del proceso desarrollado desde la determinación de los puntos de perforación hasta la toma de muestras, presentando todos los resultados de los análisis de laboratorio y las recomendaciones para el diseño estructural. Este Informe se hará para cada solar a construir de los liceos incluidos en el listado. El informe contendrá: Antecedentes, Objetivos, Ubicación o Puntos de Georreferencia, Accesos, Características del Proyecto, Geología General, Geomorfología, Sismicidad, Trabajos de Campo, Muestreo, Registros de Exploración, Ensayos de Laboratorios, Conformación del Subsuelo, Análisis de Cimentación, Conclusiones y Recomendaciones, Anexos, Fotografías, Planos de Ubicación de Sondeos, Registros Estratigráficos y Planos.

Los informes y documentos resultados de la presente consultoría serán entregados, a medida que se vayan elaborando, a la Coordinación Técnica de OCI-INFRAESTRUCTURA en dos ejemplares impresos, y en formato digital en memoria USB y en formato PDF.

2.10 Duración de los proyectos

El Llamado al Procedimiento se hace sobre la base de una planificación para un período de tiempo que no deberá superar los **60 DIAS CALENDARIOS PARA CADA LOTE** debiendo de proyectarse, según el lote escogido, en sus respectivos cronogramas de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán en el plazo establecido bajo la modalidad de días calendario contados a partir del día siguiente a la notificación de adjudicación.

EL contratista no deberá exceder las cantidades señaladas, en caso de que lo haga la Oficina de

Cooperación Internacional del Ministerio de Educación, solo reconocerá y pagara lo estipulado en el contrato

Se debe especificar cada una de las actividades que se espera realice el Proponente. Si el servicio tiene más de un objetivo, indicar separadamente las actividades que se deben realizar para cumplir con cada uno de los objetivos.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán **POR LOTES**, y cada lote debe contener la descripción de los ítem según el listado detallado en el punto 2.26 Listado de los Centros Educativos, en un Sobre rotulado y cerrado herméticamente sellado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La Oficina de Cooperación Internacional,

Referencia: - **OCI-CCC-LPN-2019-0003**

Con el Nombre del proceso

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica, AMBAS POR LOTES, 1 Original 2 copias y su versión electrónica integra y seccionada por capítulos y o formularios. La presentación de la oferta se tomará en cuenta.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La Entrega de las Propuestas será hasta el **07 de noviembre a las 10:00 am**, en la Oficina de Cooperación Internacional. En el caso de que el lugar de apertura sea un lugar diferente al pautado en este pliego de condiciones, se les notificara por las vías correspondientes a los interesados.

La apertura de las Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” la apertura de las propuestas se efectuará en acto público, ante el Comité de Licitación y el Notario Público actuante, en el mismo salón y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. La entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Ambos sobres serán remitidos a los Peritos Especialistas para fines de ponderación de las ofertas recibidas.

2.13 Documentación a Presentar en el “Sobre A”

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social) Correo electrónico Teléfono

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL, OCI

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **OCI-CCC-LPN-2019-0003**

IDENTIFICACION DEL PROCESO:

DOCUMENTOS DEL “SOBRE A” por Lotes

DOCUMENTOS LEGALES DEBEN ESTAR ACTUALIZADOS

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). No es Subsancable y la presentación en otro formato es motivo de descalificación
- 2) Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) No es Subsancable y la presentación en otro formato es motivo de descalificación
- 3) Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES que lo acredite como Micro, pequeña y mediana empresa.
- 4) Registro Nacional de Proveedores (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 5) Cedula del representante legal, ambos lados.
- 6) Certificado del Registro Mercantil actualizado donde se especifique la actividad y descripción del negocio, que sea afín al objeto o rubro de esta contratación.
- 7) Lista de nómina indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y Acta de Asamblea de la empresa la cual se evidencie el último cierre de ejercicio social, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. Certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia.
- 8) Estatutos de la Empresa.
- 9) Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica).
- 10) Todas las paginas deben estar numeradas o foliadas (indispensables)

Para los consorcios:

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

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

DOCUMENTACION TÉCNICA

- 11) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **No es Subsanable** y la presentación en otro formato es motivo de descalificación. (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- 12) **Plan de trabajo acorde con el cronograma de ejecución. No es Subsanable**
- 13) Certificación de Equipos del Oferente (SNCC.F.036).
- 14) Plantilla de Personal del Oferente (SNCC.F.037)
- 15) Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044). **No es Subsanable**
- 16) Certificación del CODIA activa.
- 17) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo Ofertado (SNCC.F.035)
- 18) Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares, (de igual magnitud) (SNCC.D.049, INCLUIR LAS CERTIFICACIONES Y SATISFACTORIAMENTE RECIBIDAS)
- 19) Certificación del Ministerio de Trabajo de no litigio laboral.
- 20) Carta de autorización para validar documentos presentados en la oferta.
- 21) **CARTA-CONSTANCIA (NOTARIZADA) DE LECTURA, ENTENDIMIENTO Y APEGO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLIEGO.**

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA -FINANCIERA CONTENIDA EN EL SOBRE A

- 22) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 23) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 24) Estados Financieros Auditados de los (2) últimos periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o CPA (Contador Público Autorizado).
- 25) Formularios IR2 con sus anexos de los dos ultimo años.

NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

- ❖ La comisión evaluadora se reserva el derecho de solicitar cualquier otra información necesaria para la adecuada evaluación de la empresa participante.
- ❖ La Oficina de Cooperación Internacional se reserva el derecho de realizar una visita al oferente como parte del proceso de evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho oferente son afines al rubro de los bienes ofertados.
- ❖ La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.
- ❖ Cualquier información de precios contenidas en el sobre A(originales, copias o versión electrónica) es motivo de descalificación

Una (1) USB, conteniendo la “propuesta TECNICA INTEGRAL” digital y sus Documentos y formularios por separado, las propuestas en un original y dos copias

2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” OFERTA ECONOMICA-PRECIO O COTIZACION

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina de Cooperación Internacional, OCI

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA DEL PROCESO

Los documentos contenidos en los sobres “Sobre B” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2), fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Documentos del “Sobre B”

- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), **Obligatorio**, la presentación en otro formato es motivo de descalificación
- El oferente debe presentar mediante el formulario SNCC.F 33 el monto total del lote en el cual participa y detallar cada ítem o centro educativo, tal cual el listado suministrado en este pliego de condiciones numeral 2.6
- Garantía de la Seriedad de la Oferta, (Es obligatorio la presentación de una Garantía Bancaria, se aceptarán pólizas.)

Garantía de la Seriedad de la Oferta POR LOTES, la no presentación de esta y de los demás documentos solicitados, es motivo de descalificación.

Una (1) USB, conteniendo la “propuesta económica” digital, ITBIS transparentado y precio final, ambos en formato EDITABLE(Excel) y PDF.

Documentación financiera:

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

La Oficina de Cooperación Internacional, no efectuará pagos por las partidas ejecutadas para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

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

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente Licitación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

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

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto- descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$) la **Oficina de Cooperación Internacional** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la **Oficina de Cooperación Internacional** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

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

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

2.15 Forma de Presentar Los Documentos:

- a) Los documentos deben estar organizados según el orden planteado anteriormente, para fines de revisión
- b) Las propuestas deben de estar sellados, firmadas, foliadas o numeradas. los documentos originales deben tener un sello que diga ORIGINAL y las copias deben tener un sello que las identifique como COPIAS.
- c) Es de carácter obligatorio que los documentos deben estar encuadernados o en carpetas preferiblemente.
- d) Los sobres deben de estar herméticamente sellados, con los datos del proveedor e identificando.

2.16 Errores no subsanables

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

- Ofertas técnicas y económicas presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar, según

corresponda y en un formato diferente al indicado en este pliego de condiciones.

- Informaciones del B , contenida en el Sobre A
- Falta de inclusión de la póliza, fianza o garantías legales correspondientes, en original, debidamente firmadas y selladas por una entidad financiera reconocida.
- Presentar Ofertas (sobres A y B) si opta por más de un solo lote deben presentarse las ofertas por separadas lote.
- Presentar los formularios en otro formato distinto.
- Presentar Ofertas (sobres A y B) sin estar debidamente encuadradas, lo que tendría como consecuencia su inadmisibilidad y será automáticamente descalificada.
- La oferta económica que no tenga reflejado los impuestos.
- La oferta económica que no esté expresada en Pesos Dominicanos.
- Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas o cambios del perfil de los profesionales, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

Estas disposiciones no son limitativas de las demás condiciones exigidas en el presente Pliego.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del proceso.

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de la Propuesta Técnica

La apertura del “**Sobre A**” será efectuado en acto público, en presencia de un Notario Público según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los

mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

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

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

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por concluido el mismo, indicando la hora de cierre.

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **“Sobre A”**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Las Ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de **“Cumple / No**

Cumple” Según el perfil suministrado en las especificaciones técnicas contenidas en este pliego de condiciones

ELEGIBILIDAD

- 1) Que el Oferente/Proponente cumple con todos los Requisitos de la Evaluación señalados en este pliego de condiciones.
 - 2) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable, porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento dese ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.
- Debe ser presentado tanto físico como digital, USB
 - Debe ser realizado en formato mpp
 - Debe presentar línea base.
 - Los ítems a incluir en el cronograma deben ser, como mínimo, todas las partidas del presupuesto que requieran el uso de mano de obra, materiales, equipos o herramientas. Esto quiere decir que no se permitirá la presentación de cronogramas resumidos.
 - Todas las partidas deben estar vinculadas, sin excepción.
 - No deben contener montos en ningún ítem. Esto aplica tanto para la presentación física como para la digital en su oferta técnica (Sobre A).

Si la propuesta no cumple con los elementos antes descritos, la misma será descalificada sin más trámite.

3) Enfoque, Metodología y Plan de Actividades.

El Plan de Actividades, para ser aceptado como correcto, debe cumplir con lo siguiente:

- Debe ser una descripción de lo presentado en el cronograma de obra, es decir, debe versar sobre las actividades a realizar, las fechas en que serán desarrolladas las mismas y los recursos que va a utilizar para llevarlas a cabo.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones anteriores será motivo de descalificación sin más trámite.

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica, requerida del presente Pliego de condiciones Específicas.

Nota: En caso de no iniciar los trabajos a los cinco (5) días siguientes de la notificación de adjudicación, se le notificará el incumplimiento mediante acto de alguacil y se procederá a adjudicar el contrato al segundo lugar conforme al reporte de lugares ocupados.

- 4) Situación Financiera que el Oferente/Proponente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

- **Índice de Solvencia: Activo Total/Pasivo Total**
Límite establecido: Igual o Mayor 1.00
- **Índice de Liquidez corriente= Activo Corriente/Pasivo Corriente**
Límite establecido: Igual o Mayor 1.00
- **Índice de Endeudamiento Pasivo/ Patrimonio Neto**
Límite establecido: Igual o Menor 1.50

En caso de no cumplir alguno de estos índices financieros, significará el no cumplimiento en la evaluación financiera. en caso de presentar diferencias entre el Balance presentado en el último estado financiero y el último IR-2 presentado a la renta, se considerará para fines de evaluación el presentado en el IR-2

En caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación en este criterio.

3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se le dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas.

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

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

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

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

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

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

3.6 Confidencialidad del Proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de 90 días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente

constituida.

3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, se procederá a evaluar exclusivamente las Ofertas Económicas “**Sobre B**” de los Oferentes que hayan cumplido con **TODOS** los Criterios de Evaluación.

La propuesta económica de un oferente podrá rechazarse si:

- Omite la cotización de rubros significativos que razonablemente permita anticipar que el proponente precalificado no podrá terminar las obras dentro del plazo y condiciones estipulados.

El comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será 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 los siguientes factores:

Precio

La calidad,

Tiempo de entrega y la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Evaluación si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferente

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a dos [02]. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2
CONTRATO
Sección V

Disposiciones sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

Se suscribirá un contrato con el oferente adjudicado y estará debidamente detallado acorde al objeto de la presente licitación, documento de carácter obligatorio.

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, deberá ser presentada mediante una Póliza de Seguros, con una compañía aseguradora de reconocida solvencia, por valor del 4% del monto total adjudicado, según lo dispuesto en el artículo no.112 literal b del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 aprobado mediante Decreto 543-12.

En los casos en que el adjudicatario sea una MIPYME, la fianza a presentar será por el valor del 1% del monto del contrato y se suscribirá con las mismas condiciones del párrafo anterior.

5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La garantía de buen uso de anticipo, deberá ser presentado mediante una Póliza de Seguros, emitida por compañía aseguradora autorizada a operar en el territorio nacional por la suma del veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en Pesos Dominicanos, con vigencia hasta la amortización total del mismo.

5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los contratos, deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de condiciones Específicas; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días

hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de Adjudicación.

5.1.6 Finalización del Contrato

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

- Por su culminación.
- Por incumplimiento del Contratista.
- Por incursión sobrevendida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.7 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia de los Contratos será de 02 meses, a partir de la fecha de suscripción de los mismos y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución de Obra y Programación de Recursos Nivelados, el cual formará parte integral y vinculante de los mismos.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo estas simplemente enunciativas, mas no

limitativas, las siguientes:

- (a) El no iniciar la ejecución de las obras al día siguiente de la notificación de la adjudicación.
- (b) La mora del Proveedor en la entrega de la Obra.
- (c) La falta de Calidad de las Obras entregadas.
- (d) Alteración en el precio de las obras
- (e) Intento u ofrecimiento de dadas y/o pagos con la intención de soborno

6.2 Efectos del Incumplimiento

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

6.3 Tipos de Incumplimiento

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

a) Incumplimientos leves

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

b) Incumplimientos graves

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

c) Incumplimientos gravísimos

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

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

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

6.4 Sanciones

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

En caso de las infracciones gravísimas, la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna, pudiendo hacer uso de las acciones legales necesarias, que la Ley pone a su alcance, para lograr la reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos

del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

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

PARTE 3 DE LAS OBRAS

Sección VII

Ejecución y Recepción de la Obra

7.1 Inicio de la Construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

7.2 Recepción Provisional

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

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

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

7.3 Recepción Definitiva

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

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

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

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

7.4 Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, El Contratista deberá presentar una garantía que consistirá en una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia de la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

Sección VIII Obligaciones de las Partes

8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de treinta (30) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada Satisfactoriamente por El Supervisor y o la institución.

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

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

Cualquier deficiencia o error que constatará en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo

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

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

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

Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato quedarán de propiedad de la Entidad Contratante. El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

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

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

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

8.2.2 Seguridad

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

Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por El Director de Obra, por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección de las Obras y para la seguridad y comodidad del público en general.

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la Entidad Contratante, tanto dentro como fuera de la Zona de Obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

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

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

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

8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

Durante su permanencia en la Obra serán de su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de las Obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del Proyecto, tales como: vías provisionales, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles y lubricantes; las Obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda Obra provisional relacionada con los trabajos.

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar

la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

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

Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la Adjudicación del Contrato deberá retirar todas las Obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en estado razonable de limpieza y de orden. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

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

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

8.2.5 Seguro contra daños a terceros

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

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

8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

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

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

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

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

8.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

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

8.2.9 Contabilidad del Contratista

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

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

8.2.10 Gastos Legales de la Notarización del Contrato

Los gastos legales de la Notarización del contrato de obra serán determinados por las tarifas establecidas en la Ley Núm. 140-15 del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios G. O. No. 10809 del 12 de agosto de 2015; siendo gestionado por la única gestión de la Entidad Contratante y quedando dichos gastos a cargo y por cuenta exclusiva del Contratista de Obra.

Sección IX Formularios

9.1 Formularios Tipo Oferente

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

9.2 Anexos

(Todos se encuentran dentro de un archivo comprimido denominado Formularios Editables)

- 1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)**
- 2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 4. Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)**
- 5. Equipos del Oferente (SNCC.D.036)**
- 6. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)**
- 7. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038).**
- 8. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- 9. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)**
- 10. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)**
- 11. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)**
- 12. Listas de Cantidades (FORMATO BASE DE LOS PRESUPUESTOS)**
Debajo de esta línea no hay nada escrito.

