



Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial

-Santo Domingo, República Dominicana-

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA PROCESO DE EXCEPCION POR EMERGENCIA NACIONAL

REFERENCIA No. DESARROLLO PROVINCIA MAE-PEEN-2022-0002

RECONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES, DEPORTIVAS, COMUNITARIAS Y VIVIENDAS AFECTADAS POR EL HURACAN FIONA



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2022

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	8
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	8
Sección I	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
1.1	9
1.2	9
1.3	¡Error! Marcador no definido.
1.4	13
1.5	13
1.6	14
1.7	14
1.8	15
1.9	15
1.10	15
1.11	16
1.12	16
1.13	16
1.14	16
1.15	16
1.16	¡Error! Marcador no definido.
1.17	¡Error! Marcador no definido.
1.18	¡Error! Marcador no definido.
1.19	19
1.20	¡Error! Marcador no definido.
1.21	¡Error! Marcador no definido.
1.22	¡Error! Marcador no definido.
1.23	20
1.23.1	Garantía de la Seriedad de la Oferta
1.23.2	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
1.24	21
1.25	¡Error! Marcador no definido.
1.26	22
1.27	22
1.28	22
1.29	¡Error! Marcador no definido.
Sección II	22
Datos de la Licitación (DDL)	22
2.1	Objeto de la Licitación
2.2	Procedimiento de Selección
2.3	Fuente de Recursos
2.4	Condiciones de Pago
2.5	Cronograma de la Licitación
2.6	Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

2

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	24
2.8 Descripción de los Bienes	24
2.9 Duración del Suministro	26
2.10 Programa de Suministro	26
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	26
2.12 Lugar, Fecha y Hora	26
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras	26
2.14 Documentación a Presentar	27
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	¡Error! Marcador no definido.
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	29
Sección III	31
Apertura y Validación de Ofertas	31
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	31
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	31
3.3 Validación y Verificación de Documentos	31
3.4 Criterios de Evaluación	32
3.5 Fase de Homologación	32
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	32
3.7 Confidencialidad del Proceso	33
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	34
3.9 Evaluación Oferta Económica	34
Sección IV	34
Adjudicación	34
4.1 Criterios de Adjudicación	34
4.2 Empate entre Oferentes	34
4.3 Declaración de Desierto	35
4.4 Acuerdo de Adjudicación	35
4.5 Adjudicaciones Posteriores	35
PARTE 2	35
CONTRATO	35
Sección V	35
Disposiciones Sobre los Contratos	35
5.1 Condiciones Generales del Contrato	35
5.1.1 Validez del Contrato	36
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	36
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	36
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	36
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	36
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	36
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	37
5.1.8 Finalización del Contrato	37
5.1.9 Subcontratos	37
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	37
5.2.1 Vigencia del Contrato	37
5.2.2 Inicio del Suministro	37
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	37
5.2.4 Entregas Subsiguientes	38
PARTE 3	38
ENTREGA Y RECEPCIÓN	38
Sección VI	38

Recepción de los Productos	38
6.1 Requisitos de Entrega	38
6.2 Recepción Provisional	38
6.3 Recepción Definitiva	38
6.4 Obligaciones del Proveedor	39
Sección VII	39
Formularios	39
7.1 Formularios Tipo	39
7.2 Anexos	39

GENERALIDADES

Prefacio

El presente Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado tomando como referencia el modelo estándar elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012), y tiene como objetivo del Procedimiento de Excepción por Emergencia Nacional Ref. No.: **DESARROLLO PROVINCIA-MAE-PEEN-2022-0002**, para la **RECONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES, DEPORTIVAS, COMUNITARIAS Y VIVIENDAS AFECTADAS POR EL HURACAN FIONA.**

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

El subsiguiente pliego contiene toda la información necesaria relacionada con el Proceso de Licitación Pública Nacional declarado por el Comité de Compras de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, concerniente a los siguientes proyectos:

LOTES	NOMBRE DEL PROYECTOS
1	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO DEL SEIBO, PROVINCIA EL SEIBO
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO DE MICHES, PROVINCIA EL SEIBO
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE GUAYMATE, PROVINCIA LA ROMANA
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DEL CHOLA, LA ROMANA
2	RECONSTRUCCION IGLESIA SAN JOSE, VILLA HERMOSA PROVINCIA LA ROMANA
	RECONSTRUCCION IGLESIA SAGRADO CORAZON DE JESUS, VILLA VERDE, PROVINCIA LA ROMANA
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE FUTBOL, PROVINCIA EL SEIBO
	RECONSTRUCCION CLUB JUAN PABLO DUARTE, PROVINCIA LA ROMANA

	RECONSTRUCCION CANCHA CLUB DETALLISTA / PROVINCIA LA ROMANA
3	RECONSTRUCCION PUENTE RIO SALADO ROMANA, PROVINCIA LA ROMANA
4	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO NISIBON, PROVINCIA LA ALTAGRACIA
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPTIVO DE VERON, PROVINCIA LA ALTAGRACIA
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE HIGUEY, PROVINCIA LA ALTAGRACIA
5	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE SAVICA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE SAN RAFAEL DEL YUMA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA
6	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL VILLA CERRO, PROVINCIA LA ALTAGRACIA
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL LOS TRANSFORMADORES, HIGUEY, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL NISIBON, PROVINCIA LA ALTAGRACIA
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL SAN RAFAEL DEL YUMA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.
7	RECONSTRUCCION PLAY PALMILLA, PROVINCIA HATO MAYOR
	RECONSTRUCCION PLAY PASO CIBAO, PROVINCIA HATO MAYOR
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO SABANA DE LA MAR, PROVINCIA HATO MAYOR
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO E VALLE, PROVINCIA HATO MAYOR
8	RECONSTRUCCION DE IGLESIA SUMO SACERDOTE, PROVINCIA HATO MAYOR
9	RECONSTRUCCION CLUB CAJUQUIS, SANTO DOMINGO OESTE
	RECONSTRUCCION DE CANCHA VILLA NAZARETH, SANTO DOMINGO OESTE
	RECONSTRUCCION DE CANCHA DE GUAJIMIA, SANTO DOMINGO OESTE
	RECONSTRUCCION CANCHA BATEY BIENVENIDO, SANTO DOMINGO OESTE
10	RECONSTRUCCION CENTRO COMUNAL, SANTO DOMINGO ESTE
	RECONSTRUCCION DEL PUENTE LAS LILAS, PROVINCIA SANTO DOMINGO

11	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO SANTA BARBARA, SAMANA
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO DE SANCHEZ, SAMANA
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO LAS TERRENAS, SAMANA
12	RECONSTRUCCION DE PLAY SANTA BARBARA, SAMANA
	RECONSTRUCCION PLAY LAS GALERAS, SAMANA
13	RECONSTRUCCION PLAY NAGUA
	RECONSTRUCCION PARROQUIA ARROYO AL MEDIO, MARIA TRINIDAD SANCHEZ
	RECONSTRUCCION PUENTE EN PUEBLO NUEVO, NAGUA, MARIA TRINIDAD SANCHEZ
	RECONSTRUCCION DE PUENTE SOLDADO, NAGUA, MARIA TRINIDAD SANCHEZ
14	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 147 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA SAMANA
15	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 147 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA NAGUA
16	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 294 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA HATO MAYOR
17	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 294 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA EL SEIBO

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

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 Licitación para 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 de la Licitación (DDL)

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.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. 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

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EMERGENCIA NACIONAL

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

Durante los días 18 y 19 la República Dominicana fue impactada por el huracán categoría 1, nombrado Fiona. Este fenómeno atmosférico vino acompañado de aguaceros fuertes, tormentas eléctricas y ráfagas de viento, principalmente en las regiones este, sureste y noreste, generando crecidas de ríos, arroyos y cañadas, así como inundaciones urbanas y deslizamiento de tierra, con lo que provocó graves daños materiales a una gran cantidad de comunidades, afectando, principalmente, infraestructuras viales, viviendas, plantaciones agrícolas y otras estructuras que son vitales para el desarrollo de las actividades cotidianas de las comunidades.

Que, por mandato Constitucional, es deber del gobierno acudir en auxilio y rescate inmediato de las comunidades que hayan sido afectadas por algún tipo de desastre.

Que, con la finalidad de contribuir con la rápida solución de los daños acontecidos, el Gobierno dominicano decidió declarar de emergencia las compras y contrataciones en ocasión de los torrenciales aguaceros caídos recientemente en nuestro país, por el paso del huracán Fiona, por lo que fue emitido el Decreto Núm. 537-22, de fecha 19 de septiembre del año 2022, mediante el cual se declaran de emergencia las compras y contrataciones públicas para ser utilizadas en las labores de ayuda humanitaria, rescate, construcción y reconstrucción de las obras como consecuencia de los daños ocasionados por los torrenciales aguaceros provocados por el huracán en las siguientes provincias: 1) La Altagracia; 2) La Romana; 3) El Seibo; 4) Samaná; 5) Hato Mayor; 6) María Trinidad Sánchez; 7) Duarte; y, 8) Monte Plata.

El citado decreto, en su artículo 2, autoriza a la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial a realizar los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras a través de la excepción de emergencia nacional, para contrarrestar los efectos ocasionados por el huracán Fiona.

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento 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 proceso de **Excepción por Emergencia Nacional** para la **RECONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES, DEPORTIVAS, COMUNITARIAS Y VIVIENDAS AFECTADAS POR EL HURACAN FIONA**, llevada a cabo por **COMISION PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO PROVINCIAL**, de referencia Núm. **DESARROLLO PROVINCIA-MAE-PEEN-2022-0002**.

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.

1.3 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 u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

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

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, 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.

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

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

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.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad

contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, 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.

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

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

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, 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 compras que se esté llevando a cabo.

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

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, 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.

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

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

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

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

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

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

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

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en el Proceso por Excepción, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

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

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

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 hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4 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.

1.5 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la

Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

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 de Excepción por Emergencia Nacional**.

1.6 Moneda de la Oferta

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

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

1.7 Normativa Aplicable

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Decreto No. 537-22, de fecha diecinueve (19) de septiembre del 2022, que declara de emergencia las compras y contrataciones de bienes y servicios a ser utilizados como ayuda humanitaria por los daños ocasionados por el huracán Fiona;

- 7) Circular No. DGCP 44-PNP-2022-0005 de fecha 20 de septiembre del 2022 emitida por la Dirección General de Contrataciones Publica (DGCP);
- 8) Decreto No. 555-22, de fecha veintinueve (29) de septiembre del 2022, que declara en estado de emergencia por un período de cuarenta y cinco (45) días, las provincias La Altagracia, La Romana, San Pedro de Macorís, Santo Domingo, El Seibo, Hato Mayor, Monte Plata, Duarte, La Vega, Santiago, Samaná y María Trinidad Sánchez, debido a las graves consecuencias del huracán Fiona.
- 9) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 10) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 11) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 12) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 13) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 14) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 15) La Adjudicación;
- 16) El Contrato;
- 17) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 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).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones por Excepción (Emergencia) deberá efectuarse mediante la publicación en el Portal Transaccional y en la página institucional por el término de **tres (3) días consecutivos**, con un mínimo de **tres (3) días calendario** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación 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.

1.11 Etapas del Procedimiento de Excepción por Emergencia Nacional

El presente procedimiento de Excepción por Emergencia Nacional de Referencia No.: **DESARROLLO PROVINCIA-MAE-PEEN-2022-0002**, se realizará en Etapa Única, esto significa que las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se van apertura y evaluar en la misma etapa.

1.12 Órgano de Contratación

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

1.13 Atribuciones

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

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

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación 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.

1.15 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.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo

de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo 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, coercitivas y obstructiva.

1.17 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 la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición para 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 Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

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

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 servicio.

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

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

1.20 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.

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación 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 Específica. 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:

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

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

1.23 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

NOTA: Por tratarse de un proceso de emergencia nacional, no será requerida la Garantía de Seriedad de la Oferta.

1.24 Devolución de las Garantías

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

1.25 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

COMISION PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO PROVINCIAL

Referencia: **DESARROLLO PROVINCIA MAE-PEEN-2022-0002**

Dirección: Av. Dr. Delgado, Esq. Moisés García No. 307, Gazcue, Distrito Nacional.

Teléfono: **809-364-2189 / Ext 206, 207 y 208**

Correo electrónico: comitedecompras@cpadp.gob.do

1.26 Circulares

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

1.27 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 presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 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) hábiles** 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 registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones 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 Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, 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.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación por Excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **RECONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES, DEPORTIVAS, COMUNITARIAS Y VIVIENDAS AFECTADAS POR EL HURACÁN FIONA**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

La contratación será realizada mediante un Procedimiento de Excepción por Emergencia Nacional, conforme a lo dispuesto por el artículo 6, Párrafo I, literal 1 de la Ley 340-06.

2.3 Fuente de Recursos

La Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 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 2022, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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.

2.4 Condiciones de Pago

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

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un periodo no mayor de **quince (15) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

La Entidad Contratante podrá retener un **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a 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.

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

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

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

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

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

2.5 Cronograma de la Licitación

rograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	19/10/2022 12:30
Presentación de aclaraciones	20/10/2022 12:30
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	20/10/2022 16:00
Presentación de ofertas	24/10/2022 12:30
Apertura de Ofertas	24/10/2022 14:00
Evaluación de Ofertas	24/10/2022 15:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	24/10/2022 16:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	25/10/2022 16:00
Acto de Adjudicación	26/10/2022 10:00
Notificación de Adjudicación	26/10/2022 14:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	27/10/2022 10:00
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	27/10/2022 11:00
Plazo de validez de las ofertas	90 * Días

umoc

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, ubicada en la Av. Doctor Delgado, esq. Moisés García,

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, ubicada en la Av. Doctor Delgado, esq. Moisés García, No. 307, Gazcue, Distrito Nacional, en el horario de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a cuatro de la tarde (4:00 p.m.), en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.cpadp.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Especificaciones Técnicas

Los oferentes tendrán la posibilidad de participar en todos los lotes que deseen, pero solo serán adjudicado en uno de ellos.

LOTE	PROYECTOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO DEL SEIBO	Ver documentos anexos
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO DE MICHES	
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE GUAYMATE, PROVINCIA LA ROMANA	
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DEL CHOLA, LA ROMANA	
2	RECONSTRUCCION IGLESIA SAN JOSE, VILLA HERMOSA PROVINCIA LA ROMANA	Ver documentos anexos
	RECONSTRUCCION IGLESIA SAGRADO CORAZON DE JESUS, VILLA VERDE, PROVINCIA LA ROMANA	
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE FUTBOL, PROVINCIA EL SEIBO	

	RECONSTRUCCION CLUB JUAN PABLO DUARTE, PROVINCIA LA ROMANA	
	RECONSTRUCCION CANCHA CLUB DETALLISTA / PROVINCIA LA ROMANA	
5	RECONSTRUCCION PUENTE RIO SALADO ROMANA	Ver documentos anexos
6	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO NISIBON	Ver documentos anexos
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPTIVO DE VERON	
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE HIGUEY	
7	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE SAVICA	Ver documentos anexos
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE SAN RAFAEL DEL YUMA	
8	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL VILLA CERRO, PROVINCIA LA ALTAGRACIA	Ver documentos anexos
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL LOS TRANSFORMADORES, HIGUEY, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.	
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL NISIBON, PROVINCIA LA ALTAGRACIA	
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL SAN RAFAEL DEL YUMA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.	
7	RECONSTRUCCION PLAY PALMILLA, PROVINCIA HATO MAYOR	Ver documentos anexos
	RECONSTRUCCION PLAY PASO CIBAO, PROVINCIA HATO MAYOR	
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO SABANA DE LA MAR, PROVINCIA HATO MAYOR	
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO E VALLE, PROVINCIA HATO MAYOR	

8	RECONSTRUCCION DE IGLESIA SUMO SACERDOTE, PROVINCIA HATO MAYOR	Ver documentos anexos
9	RECONSTRUCCION CLUB CAJUQUIS, SANTO DOMINGO OESTE	Ver documentos anexos
	RECONSTRUCCION DE CANCHA VILLA NAZARETH, SANTO DOMINGO OESTE	
	RECONSTRUCCION DE CANCHA DE GUAJIMIA, MUNICIPIO SANTO DOMINGO OESTE	
	RECONSTRUCCION CANCHA BATEY BIENVENIDO, SANTO DOMINGO OESTE	
10	RECONSTRUCCION CENTRO COMUNAL, SANTO DOMINGO ESTE	Ver documentos anexos
	RECONSTRUCCION DEL PUENTE LAS LILAS, PROVINCIA SANTO DOMINGO	
11	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO SANTA BARBARA, SAMANA	Ver documentos anexos
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO DE SANCHEZ, SAMANA	
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO LAS TERRENAS, SAMANA	
12	RECONSTRUCCION DE PLAY SANTA BARBARA, SAMANA	Ver documentos anexos
	RECONSTRUCCION PLAY LAS GALERAS, SAMANA	
13	RECONSTRUCCION PLAY NAGUA, PROVINCIA MARIA TRINIDAD SANCHEZ	Ver documentos anexos
	RECONSTRUCCION PARROQUIA ARROYO AL MEDIO, MARIA TRINIDAD SANCHEZ	
	RECONSTRUCCION PUENTE EN PUEBLO NUEVO, NAGUA, MARIA TRINIDAD SANCHEZ	
	RECONSTRUCCION DE PUENTE SOLDADO, NAGUA, MARIA TRINIDAD SANCHEZ	
14	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 147 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA SAMANA	Ver documentos anexos

15	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 147 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA NAGUA	Ver documentos anexos
16	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 294 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA HATO MAYOR	Ver documentos anexos
17	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 294 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA EL SEIBO	Ver documentos anexos

Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.

La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que debe ser garantizada en las edificaciones y espacios públicos o privados en todo el territorio nacional, tal como lo señala la normativa nacional e internacional.

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del Estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (edificaciones, escuelas, hospitales y otros.) deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

Los proyectos de reconstrucción de obras deportivas, eclesiásticas, viales y comunitarias a nivel nacional; tienen un tiempo estimado para su ejecución de **doce (12) meses**. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados. Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

LOTES	NOMBRE DEL PROYECTOS	TIEMPO /MESES
1	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO DEL SEIBO, PROVINCIA EL SEIBO	6
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO DE MICHES, PROVINCIA EL SEIBO	6
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE GUAYMATE, PROVINCIA LA ROMANA	6
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DEL CHOLA, LA ROMANA	6

2	RECONSTRUCCION IGLESIA SAN JOSE, VILLA HERMOSA PROVINCIA LA ROMANA	5
	RECONSTRUCCION IGLESIA SAGRADO CORAZON DE JESUS, VILLA VERDE, PROVINCIA LA ROMANA	5
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE FUTBOL, PROVINCIA EL SEIBO	6
	RECONSTRUCCION CLUB JUAN PABLO DUARTE, PROVINCIA LA ROMANA	5
	RECONSTRUCCION CANCHA CLUB DETALLISTA / PROVINCIA LA ROMANA	5
3	RECONSTRUCCION PUENTE RIO SALADO ROMANA, PROVINCIA LA ROMANA	6
4	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO NISIBON, PROVINCIA LA ALTAGRACIA	6
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPTIVO DE VERON, PROVINCIA LA ALTAGRACIA	6
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE HIGUEY, PROVINCIA LA ALTAGRACIA	6
5	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE SAVICA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA	6
	RECONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO DE SAN RAFAEL DEL YUMA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA	6
6	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL VILLA CERRO, PROVINCIA LA ALTAGRACIA	5
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL LOS TRANSFORMADORES, HIGUEY, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.	5
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL NISIBON, PROVINCIA LA ALTAGRACIA	5
	RECONSTRUCCION DE CAMPO DE BEISBOL SAN RAFAEL DEL YUMA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.	5
7	RECONSTRUCCION PLAY PALMILLA, PROVINCIA HATO MAYOR	5

	RECONSTRUCCION PLAY PASO CIBAO, PROVINCIA HATO MAYOR	5
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO SABANA DE LA MAR, PROVINCIA HATO MAYOR	6
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO E VALLE, PROVINCIA HATO MAYOR	6
8	RECONSTRUCCION DE IGLESIA SUMO SACERDOTE, PROVINCIA HATO MAYOR	5
	RECONSTRUCCION CLUB CAJUQUIS, SANTO DOMINGO OESTE	5
	RECONSTRUCCION DE CANCHA VILLA NAZARETH, SANTO DOMINGO OESTE	5
9	RECONSTRUCCION DE CANCHA DE GUAJIMIA, SANTO DOMINGO OESTE	5
	RECONSTRUCCION CANCHA BATEY BIENVENIDO, SANTO DOMINGO OESTE	5
	RECONSTRUCCION CENTRO COMUNAL, SANTO DOMINGO ESTE	6
10	RECONSTRUCCION DEL PUENTE LAS LILAS, PROVINCIA SANTO DOMINGO	5
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO SANTA BARBARA, SAMANA	6
11	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO DE SANCHEZ, SAMANA	6
	RECONSTRUCCION POLIDEPORTIVO LAS TERRENAS, SAMANA	6
12	RECONSTRUCCION DE PLAY SANTA BARBARA, SAMANA	5
	RECONSTRUCCION PLAY LAS GALERAS, SAMANA	5
	RECONSTRUCCION DE CEMENTERIO DE NAGUA, MARIA TRINIDAD SANCHEZ	6
13	RECONSTRUCCION PLAY NAGUA	5
	RECONSTRUCCION PARROQUIA ARROYO AL MEDIO, MARIA TRINIDAD SANCHEZ	5

	RECONSTRUCCION PUENTE EN PUEBLO NUEVO, NAGUA, MARIA TRINIDAD SANCHEZ	5
	RECONSTRUCCION DE PUENTE SOLDADO, NAGUA, MARIA TRINIDAD SANCHEZ	5
14	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 147 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA SAMANA	6
15	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 147 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA NAGUA	6
16	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 294 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA HATO MAYOR	6
17	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE 294 VIVIENDAS EN LA PROVINCIA EL SEIBO	6

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

2.10 Forma de Ofertar

El oferente deberá presentar su oferta POR LOTE Y SUS RESPECTIVOS ÍTEMS de forma física o virtual, transparentando en el formulario 033 el monto de cada ítem. Deberá contemplar todas las partidas, cronogramas y las especificaciones técnicas incluidas en los anexos de manera independiente, tomando en cuenta el tiempo de ejecución por lote, especificados en el listado de partidas.

Además, si desea participar en varios Lotes a la vez deberá de hacerlo por separado, lo que conlleva una oferta para cada Lote. Queda establecido que ningún oferente podrá ser adjudicatario en más de un lote.

En caso de haber sido adjudicatario o participante de algún proceso en curso no podrá presentar el mismo residente de obra, quien acorde al Reglamento para la Supervisión e Inspección General de obras R-004 Decreto 232-17, es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director Responsable de la Obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y las especificaciones, y bajo la coordinación del Director. En ningún caso las acciones que realiza el Residente de Obra exoneran de responsabilidad al director Responsable de la Obra.

(Sobre A, informaciones en PDF NO editables y Sobre B, el presupuesto y análisis en formato editable, EXCEL) dentro de un USB por separado, es decir en el Sobre A, un USB con la Oferta Técnica y en el Sobre B, un USB con la Oferta Económica.

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

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
COMISION PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO PROVINCIAL
Referencia: **DESARROLLO PROVINCIA MAE-PEEN-2022-0002**
Dirección: Av. Dr. Delgado, Esq. Moisés García No. 307, Gazcue, Distrito Nacional.
Teléfono: 809-364-2189 / Ext 206, 207 y 208
Correo electrónico: comitedecompras@cpadp.gob.do

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, sito en la Av. Doctor Delgado, esq. Moisés García, No. 307, Gazcue, Distrito Nacional, **hasta lunes 24 octubre de 2022 12:30 PM**, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación 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.

NOTA I: NO SE ACEPTARÁ DUALIDAD DE PRESENTACIÓN DE OFERTA, ES DECIR, AQUEL OFERENTE QUE PRESENTE OFERTA POR EL PORTAL TRANSACCIONAL, NO PODRÁ PRESENTAR OFERTA FÍSICA Y VICEVERSA.

NOTA II: LAS OFERTAS PRESENTADAS MEDIANTE EL PORTAL TRANSACCIONAL ADMINISTRADO POR LA DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DEBEN CORRESPONDER AL TITULAR DEL USUARIO EN EL REFERIDO PORTAL. NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS MEDIANTE USUARIOS DE TERCEROS, POR LO QUE SERAN DESCALIFICADAS SIN MAS TRAMITES.

NOTA II: LAS OFERTAS PRESENTADAS MEDIANTE EL PORTAL TRANSACCIONAL ADMINISTRADO POR LA DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DEBEN CORRESPONDER AL TITULAR DEL USUARIO EN EL REFERIDO PORTAL. NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS MEDIANTE USUARIOS DE TERCEROS, POR LO QUE SERAN DESCALIFICADAS SIN MAS TRAMITES.

NOTA III: EN CASO DE PRESENTAR PROPUESTA DE UN CONSORCIO A TRAVÉS DEL PORTAL TRANSACCIONAL, ESTA DEBE FORMALIZARSE MEDIANTE EL USUARIO DEL CONSORCIO, NO DE UNA DE LAS EMPRESAS QUE CONFORMAN EL MISMO.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple 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.

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
COMISION PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO PROVINCIAL
Referencia: **DESARROLLO PROVINCIA MAE-PEEN-2022-0002**
Dirección: Av. Dr. Delgado, Esq. Moisés García No. 307, Gazcue, Distrito Nacional.
Teléfono: 809-364-2189 / Ext 206, 207 y 208
Correo electrónico: comitedecompras@cpadp.gob.do

2.14 Documentación a Presentar

Personas Jurídicas

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) **Subsanable**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) **Subsanable**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Subsanable**
4. Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes:
Subsanable
 - a) Copia del Registro Mercantil vigente.
 - b) Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de

- la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- c) Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - d) Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte. **Subsanable**
 6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias **Subsanable**
 7. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **Subsanable**
 8. Declaración Jurada de que 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. **Subsanable**
 9. Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. **Subsanable**
 10. Declaración Jurada de que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06. **Subsanable**

Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 8, 9 y 10 podrán presentarse en un solo documento, a fines de simplificar el trámite requerido. Debe incluir lo indicado en cada documento.

Personas Físicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) **Subsanable**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) **Subsanable**
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
4. Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC). **Subsanable**
5. Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. **Subsanable**
6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **Subsanable**
7. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, si aplica. **Subsanable**

8. Declaración Jurada de que el oferente 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. **Subsanable**
9. Declaración Jurada de que el oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. **Subsanable**
10. Declaración Jurada de que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06. **Subsanable**

Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 8,9 y 10 podrán presentarse en un solo documento, a fines de simplificar el trámite requerido. Debe incluir lo indicado en cada documento.

A. Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los **(2) Dos** últimos ejercicios contables consecutivos. **Subsanable**
2. Formularios IR2 y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.

B. Documentación técnica:

1. Listado de Partidas con volumetría **No Subsanable**
2. Cronograma de Ejecución de Obra, todas las partidas deben estar detalladas, es decir, igual que la plantilla presupuestaria **(NO RESUMIR) No Subsanable**
3. Descripción de la metodología (plan de trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento, así como todo lo incluido en el numeral 3.4.
4. Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados (mínimo dos certificaciones), en obras similares en los últimos Tres (03) años, debe incluir el monto de los proyectos. Formulario **SNCC.D.049**.
5. Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto y Currículo. Las Certificaciones de experiencia debe contener nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. Deberá anexar al currículo las copias de las certificaciones o títulos allí citadas y certificación del CODIA. Formularios **SNCC.D.045 y SNCC.D.048**. Para cada miembro del personal solicitado. **No Subsanable**.
6. Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante Formulario **SNCC.F.036**, tomando en consideración el listado mínimo de equipos indicado en el numeral 3.4;
 - a) Propios: Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas.
 - b) Alquilados: Mediante carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso.
7. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado **(SNCC.F.035)**

8. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) Subsanable

Nota: Las cartas deberán ser en hojas timbradas debidamente firmada y selladas por el Oferente/Proponente.

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.

Forma de Presentar Los Documentos:

- Los documentos estar organizados según el orden planteado anteriormente, para fines de revisión.
- Las propuestas deben de estar foliados, firmados y sellados, los documentos originales deben tener un sello que diga ORIGINAL y las copias deben tener un sello que las identifique como COPIAS.
- Los sobres deben de estar herméticamente sellados, con los datos del proveedor e identificando el tipo de lote.

NOTA IMPORTANTE:

Por recomendaciones dadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DGCP), en su circular No. DGCP-44-PNP-2022-0001, de fecha veintiséis (26) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022), la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, aplicará la debida diligencia para disminuir la vulnerabilidad en temas de riesgos legales, reputacionales, operativos, de lavados de activos, de corrupción, de integridad, financiero, entre otros, por lo que, se realizará la debida diligencia en este procedimiento de contratación a los fines de:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;
4. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores, tales como: domicilio, accionistas, teléfonos, entre otros;
5. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
6. Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones;
7. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
8. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;

9. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez, es proveedora de la institución;
10. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente;
11. Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, notarios públicos, peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y suministro, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **(2) dos** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
No Subsanable
- B) **Presupuesto**, impreso y digital editable EXCEL (**NO PDF**). **No Subsanable**
- C) **Análisis de Costos Unitarios**, impreso y digital editable EXCEL (**NO PDF**), con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos. Los análisis de costos que no se correspondan con el valor de la plantilla presupuestal de la oferta económica, será descalificada automáticamente. **No Subsanable**
 - En el caso de la unidad **P.A** deberá ser desglosado el análisis en materiales, mano de obra y transporte en los casos que aplique.
 - En la partida de Equipamiento donde la unidad sea **P.A**, se debe emitir un desglose y cotizaciones de este. Los precios unitarios **NO** deberán incluir el ITBIS, ya que está contemplado en los costos indirectos del Presupuesto.

NOTA: La Oferta Económica propuesta por el Oferente/Proponente, no puede superar en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del valor estimado para la contratación, ni ser inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del mismo, por esto último la oferta puede considerarse como temeraria o atípica y, por consiguiente, procede la descalificación de la Oferta, previo agotar el debido procedimiento administrativo para la evaluación de las ofertas económicas y considerarlas como no sustentables.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
COMISION PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO PROVINCIAL
Referencia: **DESARROLLO PROVINCIA MAE-PEEN-2022-0002**
Dirección: Av. Dr. Delgado, Esq. Moisés García No. 307, Gazcue, Distrito Nacional.
Teléfono: **809-364-2189 / Ext 206, 207 y 208**
Correo electrónico: **olmeriscuevas@cpadp.gob.do**

Es de preferencia que las Ofertas económicas sean presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033).

El Oferente/Proponente, debe transparentar el ITBIS de cada artículo en su propuesta.

La Oferta Económica 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.

NOTA: El monto de la Oferta Económica deberá coincidir, tanto en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) cargado, como en el digitado en el Portal Transaccional.

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

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial 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 Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan 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 en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

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.

2.16.1 Los errores no subsanables en este procedimiento son:

- La no presentación del Cronograma de Ejecución de Obra.
- La falta de presentación de Formulario (SNCC.F.033) y/o Cotización que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada.
- Presentar certificaciones de experiencia que no cumplan con el requisito establecido 2.14 (Documentación Técnica). Sólo se podrá subsanar en caso de no haber presentado el documento.

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 de Licitación.

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” y “Sobre B”, contentivos de Propuestas Técnicas y Ofertas Económicas

Al ser un proceso en etapa única, las Ofertas Técnicas (“Sobre A”), y Ofertas Económicas, (“Sobre B”), serán aperturadas en la misma fecha.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los (“Sobres A”) y (“Sobres B”), 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.

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

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 entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (SNCC.F.033), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, 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).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del **"Sobre A"**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**:

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

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

Capacidad Financiera: Que el oferente tenga la capacidad financiera para cumplir con el objeto de la contratación, para lo cual serán evaluados los índices de solvencia y liquidez con la siguiente fórmula, a saber:

CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD CUMPLE/ NO CUMPLE			
APLICA PARA TODOS LOS LOTE			
CRITERIOS	SUB CRITERIOS	CUMPLE	NO CUMPLE
A) EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE	Participación en proyectos Similares, Nacional y/o Internacional, individual o en consorcio donde el oferente tenga participación en por lo menos 3 proyectos.		
	Experiencia en ejercicio profesional ≥ 3 años		
B) EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	1. GERENTE DE PROYECTO:		
	Ingeniero Civil o Arquitecto (Certificado) como gerente de proyecto, presentar la documentación que lo avale como tal.		
	Experiencia en ejercicio profesional ≥ 3 años (Certificado)		
	Experiencia en proyectos relacionados con construcción o reconstrucción de Obras Civiles ≥ 3 proyectos similares (Certificado)		
	2.INGENIERO RESIDENTE		
	Ingeniero Civil (Certificado)		
	Experiencia en ejercicio profesional ≥ 3 años (Certificado)		
	Experiencia en proyectos relacionados con construcción o reconstrucción de Obras Civiles y sanitarias. ≥ 3 proyectos similares (Certificado)		
CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD CUMPLE/ NO CUMPLE			
CRITERIOS	SUB CRITERIOS	CUMPLE	NO CUMPLE

4.INGENIERO DE COSTOS Y CUBICACIONES		
Ingeniero Civil o Arquitecto (Certificado)		
Experiencia en costos y cubicaciones ≥ 3 años (Certificado)		
Experiencia en proyectos relacionados con construcción o reconstrucción de Obras Civiles ≥ 3 proyectos similares (Certificado)		
5. AGRIMENSOR		
Ingeniero Civil, Topógrafo o Agrimensor (Certificado)		
Experiencia en ejercicio profesional ≥ 3 años (Certificado)		
Experiencia en proyectos relacionados con construcción o reconstrucción de Obras Civiles ≥ 3 proyectos similares (Certificado)		

REQUISITO	CUMPLE / NO CUMPLE
<p>Estados financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los últimos dos (2) periodos fiscales.</p> <p>Estos documentos serán evaluados utilizando las siguientes fórmulas:</p> <p>a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Mayor 1.20</p> <p>b) Índice de liquidez corriente = $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$ Límite establecido: Mayor 0.9</p>	

3.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas 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.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la fecha del acto de apertura.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor 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, resultando adjudicatario aquel Oferente/Proponente, cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y haya presentado el precio más económico en el lote que participe.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que cumpla con todos los aspectos legales/técnicos y económicos, conforme a los criterios de evaluación, y que presente el precio más económico en el lote que participe.

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

Se reconoce el derecho de participar como oferente en todos los lotes deseados. Sin embargo, se dispone que ningún oferente podrá ser adjudicado en más de un lote.

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del 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.

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 24 horas. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será de DOCE (12) meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 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 **DOS (2) días calendario**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por un período de doce (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

6.2 Efectos del Incumplimiento

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

6.3 Tipos de Incumplimientos

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

- a) **Incumplimientos leves:** Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución de la Obra.
- b) **Incumplimientos graves:** Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la Ejecución de la Obra.
- c) **Incumplimientos gravísimos:** Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la Ejecución de la Obra.

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

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

6.4 Sanciones

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

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.10 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.

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 esta 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 Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, de una entidad de reconocida solvencia en 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 quince (15) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

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

Cualquier deficiencia o error que constatare 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 deducirsele al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

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

Sección IX Formularios

9.1 Formularios Tipo

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

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
4. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)

7. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
8. Modelo de Contrato.
9. Modelo de Declaración Jurada.
10. Modelo de Declaración Jurada de Cumplimiento.
11. Compromiso ético de proveedores (as) del Estado

9.2 Anexos

- I: Especificaciones Técnicas para Construcción y Mejoramientos de Viviendas Sociales.
- II: Plantillas de presupuestos.

