

Ministerio de Deportes y Recreación

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
CONTRATACIÓN DE OBRAS

**CONSTRUCCION DE INSTALACIONES DEPORTIVA EN LA REGIÓN
01 CIBAO CENTRAL 04 (SAN FRANCISCO DE MACORIS), DIRIGIDO
A MIPYMES.**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
MIDEREC-CCC-CP-2022-0035**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Octubre 2022

Sección I Datos del Proceso

1.1. Objetivos

Constituye el objeto de la presente convocatoria los **CONSTRUCCION DE INSTALACIONES DEPORTIVA EN LA REGIÓN 01 CIBAO CENTRAL 04 (SAN FRANCISCO DE MACORIS), DIRIGIDO A MIPYMES**. de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones para el procedimiento por **Comparación de Precios**, Referencia No. **MIDEREC-CCC-CP-2022-0035**

La presente convocatoria se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de 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 y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como también de los siguientes artículos del citado texto legal:

- Artículo 3, Numeral 8, que llama a estimular la participación de pequeñas y medianas empresas.
- Artículo 6, Párrafo, Numeral 7, el cual indica como una excepción y no una violación a la Ley, los procesos de compras destinados a promover el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
- Artículo 5 del Reglamento No. 543.12 en lo referente a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

Normativa Aplicable.

El proceso de Comparación de Precios, 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. 44906 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 la fecha diez (10) de junio del 201;
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector;
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra;
- 15) Periodo de la debida diligencia.

NOTA: El **Ministerio de Deportes y Recreaciones**, en atención a la aplicación de la **Circular No. DGCP44-PNP- 2022-0001, de fecha 26 de abril de 2022**, sobre la utilidad de la debida diligencia en los procesos de Contratación Pública; y la **Resolución PNP-03-2022, de fecha 10 de junio de 2022**, sobre el programa de cumplimiento regulatorio en las Contrataciones Públicas de la Republica Dominicana Realizara en este proceso la debida diligencia externa que describen la circular y resolución citadas, siendo objeto de Descalificación las ofertas que violen lo estipulado en dichas comunicaciones.

1.2. Procedimiento de Selección

Comparación de Precios de Obras en Etapa Múltiple.

1.3. Fuente de Recursos

El Ministerio de Deportes y Recreación de la República Dominicana de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto de los años **2023**, que sustentará el pago de las obras ejecutadas mediante la presente Comparación de

precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.4. 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 proporcional a cada obra del lote adjudicado. Este pago se hará con el Registro del Contrato y contra presentación de una garantía en 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 el Ministerio de Deportes y Recreación. Estos pagos se harán en un periodo no mayor de **cuarenta y cinco (45) días calendarios** a partir de la fecha en que la cubicación sea **CONSTRUCCION DE INSTALACIONES DEPORTIVA EN LA REGIÓN 01 CIBAO CENTRAL 04 (SAN FRANCISCO DE MACORIS), DIRIGIDO A MIPYMES, MIDEREC-CCC-CP-2022-0035** certificada por El Ministerio de Deportes y Recreación. 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.

Nota 2: 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 por cada obra del lote que le sea adjudicado. Este mismo requisito aplica a las demás cubicaciones, es decir, el 80 % del avance proporcional a cada obra adjudicada.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por 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.

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.

1.5. Cronograma del Procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en los portales e Invitaciones a participar.	Lunes 14 de noviembre de 2022, 16:00 pm publicación en las páginas Web del MIDEREC www.miderec.gob.do y Compras Dominicana, www.comprasdominicana.gob.do
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Viernes 18 de noviembre de 2022, hasta la 11:00 am, por los correos electrónicos compras1@miderec.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el martes 22 de noviembre de 2022.
4. Recepción de Oferta Técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B” y Recepción de Muestras	Miércoles 23 de noviembre de 2022, hasta las 16:00 pm, en el Departamento De Compras Ministerio de Deportes, Sede Central.
5. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A”	Jueves 24 de noviembre de 2022, a las 13:00 pm, en el Salón A de Reuniones del 2do. Piso MIDEREC, Sede Central.
6. Verificación, validación y evaluación de las ofertas técnicas	Viernes 25 de noviembre de 2022
7. Informe Preliminar	Viernes 02 de diciembre de 2022 a las 16:00 pm
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Lunes 05 de diciembre de 2022 hasta las 14:00 pm
9. Recepción de subsanaciones	Viernes 09 de diciembre de 2022 hasta las 14:00 pm. En el <u>Departamento de Compras</u> ubicado en el 1er. Piso MIDEREC, Sede Central.
10. Notificación de habilitados para la apertura del “Sobre B”	Martes 13 de diciembre de 2022. A las 16:00 pm
11. Apertura de Ofertas Económicas “Sobres B”	Miércoles 14 de diciembre de 2022 a las 09:00am, en el Salón A de Reuniones del 2do. Piso MIDEREC, Sede Central.
12. Evaluación de ofertas económicas	Jueves 15 de diciembre de 2022
13. Adjudicación	Miércoles 21 de diciembre de 2022
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Jueves 22 de diciembre de 2022
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Martes 27 de diciembre de 2022

16. Suscripción del Contrato	Miércoles 28 de diciembre de 2022
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Miércoles 28 de diciembre de 2022

1.6. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del Ministerio de Deportes y Recreación, ubicada en la avenida 27 de febrero (dentro del Centro Olímpico Juan Pablo Duarte) en el horario de **lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.** dentro de la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución **www.miderec.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector, **www.comprasdominicana.gob.do** para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, **www.miderec.gob.do** o del portal administrado por el Órgano Rector, **www.comprasdominicana.gob.do**, deberá enviar un correo electrónico a **compras1@miderec.gob.do**, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones** del **Ministerio de Deportes y Recreación** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.7. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente procedimiento 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 tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.7.1 Visita al lugar de las Obras

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

Región 01 Cibao Central 04 (San Francisco De Macoris)						
LOTE	ITEM	DESCRIPCIÓN	LOCALIZACIÓN	PROVINCIA	MONTO EN RDS	TOTAL POR LOTE EN RDS
1	1	Construcción del Techado Tipo #3	Club Máximo Gómez	San Francisco de Macoris	61,487,447.72	61,487,447.72
					TOTAL, DE LOTE	61,487,447.72
2	1	Construcción del Centro Deportivo Comunitario CDC	Las Guaranas	Provincia Duarte	27,431,170.37	27,431,170.37
					TOTAL, DE LOTE	27,431,170.37

Nota: ver lista de Partidas y detalles en documentos adjuntos del proceso.

Nota 1: No se permitirá cambiar las cantidades, los Volúmenes, las unidades, Ni porcentaje, del listado de partida suministrado. **(NO SUBSANABLE).**

Nota 2: Todas las obras deben ser concluidas en un periodo de 8 meses. Estos tiempos de ejecución deben ser presentados en cronogramas de Project, como base de programación del tiempo requerido.

1.9. Especificaciones Técnicas

Ver anexo no. 1 -Establecido en el pliego de condiciones

1.9.1. 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.

Ver anexo no. 2 - Establecido en el pliego de condiciones

1.9.2. Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras.

LOTE	ITEM	DESCRIPCIÓN	LOCALIZACIÓN	PROVINCIA	DURACIÓN DÍAS CALENDARIO
1	1	Construcción del Techado Tipo #3	Club Máximo Gómez	San Francisco de Macorís	8 meses
2	1	Construcción del Centro Deportico Comunitario CDC	Las Guaranas	Provincia Duarte	8 meses

Los trabajos se ejecutarán en los plazos establecidos bajo la modalidad de días calendario contados a partir del día siguiente del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el **PAGO DEL 20% de AVANCE**.

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, acompañados de los recursos nivelados.

Programación y ejecución de obras.

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.

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder el tiempo indicado en la tabla anterior (Tiempo estimado de ejecución de obras).

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.

Forma de ofertar: el oferente deberá presentar su oferta por el **LOTE Y SU ITEM** debiendo contemplar todas las partidas y especificaciones técnicas incluidas en los anexos.

Para garantizar la mayor participación en este proceso queda limitada la adjudicación a 2 **LOTES** por oferente

1.10. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

El Oferente deberá entregar su Oferta de **Forma Virtual por el Portal Transaccional o Presencial** en la **Av. 27 de febrero Esq. Ortega y Gasset, Centro Olímpico Juan Pablo Duarte**, en sobre cerrado y rotulados con la siguiente inscripción:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN Referencia: .

MIDEREC-CCC-CP-2022-0035

Dirección: **Av. 27 de febrero, Centro Olímpico Juan Pablo**

Duarte Teléfonos: **809-540-4010 exts: 1146, 1141**

Correo Electrónico: **compras1@miderec.gob**

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 agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

1.11. Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A” y “Sobre B”** se efectuará en el **Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Deportes y Recreación**, en la Av. 27 de febrero Esq. Ortega y Gasset Centro Olímpico Juan Pablo Duarte según el día 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.

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 establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

1.12. 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 **dos (2)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA REFERENCIA: MIDEREC-
CCC-CP-2022-0035**

1.13. Documentación Para Presentar en el “Sobre A”:

Documento	Persona física	Persona Jurídica
Documentación Legal		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). En este formulario se indica los lotes en que participa, en adición de los demás datos solicitados.	X	X
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	X	X
Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la empresa o persona física contenga al menos una de las siguientes actividades comerciales: 1) 94120000-Obras urbanísticas, 2) 72100000Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	X	X
Certificación de Mipymes emitida por el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes, que lo acredite como Micro, pequeña y Mediana Empresa vigente. (Si aplica).	X	X
Copia del certificado de Registro Mercantil vigente.		X
Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y la última Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa.		X
Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica).		X

Declaración Jurada (original y legalizada) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.	X	X
Declaración jurada legalizada donde se comprometa a iniciar los trabajos de reparación e instalaciones deportivas que son partes del lote a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el PAGO DEL 20% AVANCE , de conformidad al Cronograma de Entrega; de no cumplir con este requerimiento el Ministerio se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual.	X	X
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal (persona física y jurídica).	X	X
Documentación Financiera		
Copia de la 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. (Si Aplica).	Si Aplica	X
Formularios IR2 (empresa) y IR1 (persona física), con sus anexos de los últimos dos (2) años. (2020-2021).	X	X
Los Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, año 2020-2021, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA). Los valores contenidos en los renglones de los Estados Financieros deber ser igual a los declarados en el formulario IR2 e IR1 del periodo fiscal correspondiente.	X	X
Constancia de Registro de Cuenta Bancaria en el Registro de Proveedores del Estado (RPE)	x	x
Documentación Técnica		
Ficha Técnica NO SUBSANABLE (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).	X	X
Listado de Partidas con volumetría; firmados y sellados.	X	X
Formulario (SNCC.D. 051), Sobre carta de designación de agente autorizado, (Si aplica).	X	X
Formulario (SNCC.D. 052), Sobre carta de aceptación como agente autorizado, (Si aplica).	X	X
Cronograma Ejecución de Obra con Recursos Nivelados. a) Que el Cronograma propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de GANTT) cumpla con los Tiempos de Ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Este documento deberá adjuntarse también en formato digital , con línea base,	X	X

- b) Para ser utilizado para el monitoreo y control durante la fase de ejecución del proyecto, objeto del presente proceso. Este documento formará parte del contrato suscrito entre la Entidad Contratante y el Adjudicatario.

El Cronograma de Obra, para ser aceptado como correcto, debe cumplir con lo siguiente:

Debe ser presentado tanto en fisico como en digital (en USB).

- Debe ser realizado en eje **Formato MPP**.
- El USB debe estar rotulado de forma tal que identifique claramente al Oferente que lo está presentando y el o los lotes para los que participa.
- Debe presentar línea base.
- Los ítems a incluir en el cronograma deben ser, como mínimo, todas las partidas del presupuesto que requieran el uso de mano de obra, materiales, equipos o herramientas. **Esto quiere decir que no se permitirá la presentación de cronogramas resumidos.**
- Todas las partidas deben estar vinculadas, sin excepción.
- La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas debe ser posible de ejecutar en obra.
- Solo se deben incluir ítems que con lleven ejecución de trabajo, es decir, que incluyan labores en las que sea necesaria la utilización de materiales, mano de obra, herramientas y equipos.
- No debe superar la duración establecida en el pliego de condiciones.
- Debe presentar los recursos (mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción.
- Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar.
- La duración y la cantidad de personal a utilizar en cada actividad deben estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas.
- Los recursos deben estar nivelados, es decir, que no debe presentar recursos sobre-asignados.
- Los recursos no deben ser presentados por brigada, sino por el personal que compone la misma.

No debe contener montos en ningún ítem. Esto aplica tanto para la presentación física como para la digital en su oferta técnica ("Sobre A").

Personal responsable de la obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad: a. Experiencia como contratista: (SNCC.D.049) • Currículo del Personal Profesional Principal propuesto (SNCC.D.048) b. Certificación CODIA donde evidencie ser Ingeniero Civil o Arquitecto.	X	X
Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) , el cual debe coincidir con el	X	X
Documento	Persona física	Persona Jurídica
Personal asignado en el cronograma de obras.		
Currículo del Personal Propuesto (SNCC.D.0045) un (1) residente por lote, con experiencia al tipo de obra a realizar. Nota: Cada lote debe tener su personal propuesto asignado.	X	X
Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044) .	X	X
Dos (2) copias de contratos de OBRAS DE EDIFICACIONES , acompañado de sus certificaciones, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución de las obras de dichos contratos. Dichas certificaciones deben ser emitidas por el contratante y deben contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), nombre del bien de contrato. Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente.	X	X

Nota 1: Todas las informaciones del **sobre A** deben ser grabadas en una **memoria USB** luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe ser presentada dentro del sobre A. Los documentos presentados de manera física y en la memoria USB, deben ser los mismos. En caso de existir una discrepancia entre estos, solo serán considerados los presentados de manera física

Para los consorcios:

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

- 1) Original del Acto Notarial, legalizada, 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. Cada integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del

Estado, no estar inhabilitado, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

- 2) Poder especial legalizado de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3) Registro del Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado.
- 4) Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.
- 5) Declaración jurada legalizada donde se comprometa a entregar los bienes a partir de la notificación de adjudicación, de conformidad al Cronograma de Entrega; de no cumplir con este requerimiento el Ministerio se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE) y el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio para fines de elaboración del contrato y su posterior registro en la Contraloría General de la República, los mismos deberán cumplir con lo establecido en la Resolución No. PNP-05-2019 “*Sobre requisitos de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) y el registro de cuenta bancaria para fines de pago*”, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Observaciones a los consorcios:

- Las personas físicas o jurídicas que integran el consorcio deberán estar previamente inscritas en el Registro de Proveedores del Estado y poseer la actividad comercial requerida en el presente proceso, con excepción de las personas físicas o jurídicas extranjeras que podrán registrarse posterior a la adjudicación, cumpliendo así con lo establecido en los artículos 21, 22 y 37 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
- Se considerará consorcio de empresas MIPYMES y podrán optar de los beneficios que conlleva su condición, a todos los consorcios integrados única y exclusivamente por empresas clasificadas MIPYMES, previo registro en el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, demostrando su inscripción mediante certificación emitida por

dicha entidad. La inclusión en el consorcio de empresas que no posean la clasificación de Mipymes se considerará un Consorcio de Gran empresa.

En caso de que la documentación se encuentre en un idioma diferente al español, deberá presentarse debidamente traducida por un traductor judicial y apostillada conforme al convenio de la hay o por el consulado dominicano acreditado en el país de procedencia en cuanto a la jurisdicción de constitución, según corresponda.

Nota aclaratoria: La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.

1.14. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033 o cotización), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** 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.

- **Presupuesto**, con el desglose de precios unitarios utilizado para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en digital en Excel, **NO** PDF(USB).

B) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en la partida de materiales y equipos), en formato físico (papel) y en digital en Excel, **NO** PDF(USB).

- Se debe presentar la totalidad de todos los análisis y numerados según el orden de la partida correspondiente siendo causales de descalificación de la oferta económica la no presentación de todos.

C) Garantía de la Seriedad de la Oferta. correspondiente a una garantía en Póliza de Seguro o Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del

lote ofertado. La vigencia de la garantía deberá ser igual o mayor al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral **2.7**. Del presente Pliego de Condiciones.

D) Listado de partidas con volumetría.

E) Listado de resumen de análisis de costo. (que contenga el nombre de la partida y el precio unitario, listado de mano de obra y listado de insumos)

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (NO SUBSANABLE) .
2. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza No Subsancable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
3. La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica bajo la formalidad del formulario SNCC.F.033 / cotización o la inclusión de éste en el Sobre A. El no transparentar el ITBIS según aplique.
4. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
5. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.
6. Análisis de costo unitario, con el ITBIS , transparentado en la partida de materiales y equipos
7. Se debe presentar la totalidad de todos los análisis y numerados según el orden de la partida correspondiente siendo causales de descalificación de la oferta económica la no presentación de todos.
Nota: Lo dispuesto anteriormente se establece a título enunciativo y no limitativo, por lo tanto, prevalecerá lo establecido en los artículos 91, 92 y 93 del Reglamento de aplicación de la Ley sobre compras y contrataciones públicas.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **MIDEREC-CCC-CP-2022-0035**

Las Ofertas o cotización deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033 o cotización)** y el cual estará debidamente sellado y firmado por el oferente.

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

de Obra que ordene la Entidad Contratante. Así mismo, toda partida que no esté definida del todo en los presupuestos debe de asumirse como suministro, instalación y colocación.

La Entidad Contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

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

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

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

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. 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\$), el Ministerio de Deportes y Recreación 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, el Ministerio de Deportes y Recreación 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 Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

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.

En este sentido, el Ministerio de Deporte y Recreación se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a los artículos 9 y 10 de la Resolución Núm. PNP-03-2022 y la Resolución Núm. PNP-07-2022, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a ley 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

Sección II Apertura y Validación de Ofertas

2.1. Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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.

2.2. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

2.3. Validación y Verificación de Documentos

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

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

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

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

2.4. Criterios de Evaluación

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

Ficha de Evaluación Legal		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).		
Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la empresa o persona física contenga al menos una de las siguientes actividades comerciales: 1) 94120000-Obras urbanísticas, 2) 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.		
Certificación de Mipymes emitida por el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes, que lo acredite como Micro, pequeña y Mediana Empresa vigente. (Si aplica).		
Copia del certificado de Registro Mercantil vigente.		
Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y la última Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa.		
Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa especificar en el poder el proceso de selección (No. De Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica).		
Declaración Jurada (original, actualizada y legalizada) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.		

Declaración jurada legalizada donde se comprometa a iniciar los trabajos de reparación de obras deportivas y comunitarios que son partes del lote a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el PAGO DEL 20% AVANCE , de conformidad al Cronograma de Entrega; de no cumplir con este requerimiento el Ministerio se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual		
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal (persona física y jurídica).		
Ficha de Evaluación Legal Consorcio		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Original del Acto Notarial legalizado 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.		
Poder especial legalizado de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.		
Registro del Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado.		
Declaración jurada donde se comprometa a entregar los bienes a partir de la notificación de adjudicación, de conformidad al Cronograma de Entrega; de no cumplir con este requerimiento el Ministerio se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual.		

Ficha de Evaluación Financiero		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A.		

de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A.		
Copia de la 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. (Si Aplica).		
Formularios IR2 (empresa) y IR1 (persona física), con sus anexos de los últimos dos (2) años. (2020-2021).		
Los Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, año 2020-2021, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA). Los valores contenidos en los renglones de los Estados Financieros deber ser igual a los declarados en el formulario IR2 e IR1 del periodo fiscal correspondiente.		

Ficha de Evaluación Financiero Consorcio		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.		

Ficha de Evaluación Técnica		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Oferta Técnica NO SUBSANABLE (Conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas).		
Listado de Partidas con volumetría; firmados y sellados.		
Formulario (SNCC.D.051), Sobre carta de designación de agente autorizado, (Si aplica).		
Formulario (SNCC.D.052), Sobre carta de aceptación como agente autorizado, (Si aplica).		

• Situación Financiera

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

En caso de presentar diferencias entre el Balance presentado en el último estado financiero y el último IR2 presentado a la renta, se considerará para fines de evaluación el presentado en el IR2.

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

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

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

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

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

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

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

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

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

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

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

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

2.6. Confidencialidad del Proceso

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

2.7. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días** calendarios contados a partir de la fecha del acto de **apertura Sobre A.**

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar

<p>Cronograma Ejecución de Obra con Recursos Nivelados.</p> <p>a. Que el Cronograma propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de GANTT) cumpla con los Tiempos de Ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Este documento deberá adjuntarse también en formato digital, con línea base,</p>		
<p>Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:</p>		
<p>a.Experiencia como contratista: (SNCC.D.049)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículo del Personal Profesional Principal propuesto (SNCC.D.048) <p>b.Certificación CODIA donde evidencie ser Ingeniero Civil o Arquitecto.</p>		
<p>Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037), el cual debe coincidir con el personal asignado en el cronograma de obras.</p>		
<p>Currículo del Personal Propuesto (SNCC.D.0045) un (1) residente por lote, con experiencia al tipo de obra a realizar. Nota: Cada lote debe tener su personal propuesto asignado.</p>		
<p>Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044).</p>		
<p>Dos (2) copias de contratos de OBRAS DE EDIFICACIONES, acompañado de sus certificaciones, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución de las obras de dichos contratos. Dichas certificaciones deben ser emitidas por el contratante y deben contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), nombre del bien de contrato. Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente.</p>		

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

la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

2.8. Evaluación Oferta Económica

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

2.9. Evaluación Oferta Económica

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

La propuesta económica de un oferente podrá rechazarse si (Por considerarse la Oferta no sustentable y temeraria):

- Supera en un diez (10%) el presupuesto de referencia de la Entidad Contratante o que esté por debajo en un diez (10%) del presupuesto de referencia de la Entidad Contratante. **Luego de agotado el procedimiento establecido en el párrafo II, del artículo 10, de la Resolución PNP-06-2020.**
- Omite la cotización de rubros significativos que razonablemente permita anticipar que el proponente precalificado no podrá terminar las obras dentro del plazo y condiciones estipulados.

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

Sección III Adjudicación

3.1. Criterios de Adjudicación

El comité de compras y contrataciones procederá a la verificación y validación del informe de recomendación de adjudicación, emitido por el comité Evaluador, dando cumplimiento a

los principios de transparencia, objetividad, economía, celebridad y demás que regulen la actividad contractual, y comunicará por escrito al oferente/ proponente que resulte favorecido.

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes y técnicos exigidos en el presente pliego de condiciones, y que haya presentado el menor precio.

La adjudicación será realizada de un lote y sus respectivos ITEMS por cada oferente/ proponente.

Si se presenta 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 la necesidad de la institución.

Nota: el oferente que resulte adjudicado, con posterioridad a la notificación de adjudicación deberá actualizar las certificaciones de la DGII, TSS y MIPYMES, a los fines de no dilatar el proceso de certificación de contrato por ante la Contraloría general de la república, estos documentos deberán ser depositados en la consultoría jurídica de este ministerio

3.2. 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.

3.3. 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 abrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

3.4. Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

3.5. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a dos (02) días. 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**.

Sección IV Disposiciones Sobre los Contratos

4.1. Condiciones Generales del Contrato

4.1.1. Validez del Contrato

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

4.1.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una Garantía en Póliza de Seguro o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de un plazo de **un (01) año**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato. La misma será de un cuatro por ciento (4%) del monto total de la adjudicación, según lo dispuesto en el artículo No. 112 literal b del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 aprobado mediante Decreto 543-12.

4.1.3. Garantía de Buen uso del Anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un **100%** del monto avanzado, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria**.

4.1.4. Perfeccionamiento del Contrato

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

4.1.5. Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.1.6. Ampliación o Reducción de la Contratación

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

4.1.7. Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del 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.

4.1.8. Subcontratos

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

4.2. Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será hasta **un (01) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección V Incumplimiento del Contrato

5.1. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. El no iniciar la ejecución de las obras al día siguiente de la notificación de la adjudicación.
- b. La mora del Proveedor en la entrega de las Obras.
- c. La falta de calidad de las Obras entregadas.

5.2. Efectos del Incumplimiento

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

5.3. Tipos de Incumplimientos

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

a. Incumplimientos leves

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

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

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

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

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

5.4. Sanciones

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

En caso de infracciones gravísimas, 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 9 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

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

Sección VI Ejecución y Recepción de la Obra

6.1. Inicio de los trabajos

Una vez se produzca la notificación de la adjudicación al Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

Nota: Los trabajos deberán iniciar al día siguiente del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el **PAGO DEL 20% AVANCE**.

6.2. Recepción Provisional

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

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

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

6.3. Recepción Definitiva

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

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

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

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

6.4. Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en una **Póliza de Seguro 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 VII Obligaciones del Contratista

7.1. Normas Técnicas

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

Cualquier deficiencia o error que constatará en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Seguridad

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

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

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

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

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

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

7.3. 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.

7.4. Responsabilidad de Seguros

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

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

7.5. Seguro contra daños a terceros

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

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

7.6. Seguro contra accidentes de trabajo

El Contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad

Contratante frente a todos los recursos que el personal de El Contratista pudiera ejercer en este sentido.

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

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

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

7.7. 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, atendíendose 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.

7.8. Seguridad Industrial

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

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

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

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

7.9. Contabilidad del Contratista

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

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

Sección VIII Formularios

8.1. Formularios Tipo

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

8.2. Formularios aplicables a este proceso

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
2. Carta de Designación Agente Autorizado (SNCC.C.051)
3. Carta de Aceptación de Agente Autorizado (SNCC.C.052)
4. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
5. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
6. Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)
7. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
8. Enfoque Metodología y Plan de actividades (SNCC.D.044)
9. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
10. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
11. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
12. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
13. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.D.056) (Si Aplica)
14. Modelo de Declaración Jurada Personas Naturales
15. Modelo de Declaración Jurada Personas Jurídicas
16. Anexo Presupuesto Base y/o monto referencial por lote



Maria del Rosario Álvarez
Directora Financiera

Presidente del Comité de Compras y Contrataciones.



No hay nada escrito después de esta línea