



GOBIERNO DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**

---



**INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA  
(ISFODOSU)**

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SERVICIOS**

**«SUMINISTRO, COLOCACIÓN E INSTALACIÓN DE LONAS TENSADAS EN  
DIVERSAS ÁREAS DEL RECINTO FEM, Y DE SUPERFICIE SINTÉTICA  
SUSPENDIDA PARA CANCHA DEPORTIVA DEL RECINTO JVM DEL  
ISFODOSU»**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
ISFODOSU-CCC-LPN-2023-0012**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Agosto 2023**

---

*Handwritten signature*  
*to*  
*BC*

*Handwritten signature*  
*hady*

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>7</b>
1.1 Objetivos y Alcance.....	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	7
1.3 Idioma.....	11
1.4 Precio de la Oferta .....	11
1.5 Moneda de la Oferta .....	11
1.6 Normativa Aplicable.....	11
1.7 Competencia Judicial.....	13
1.8 Proceso Arbitral.....	13
1.9 De la Publicidad.....	13
1.10 Etapas de la Licitación.....	13
1.11 Órgano de Contratación .....	13
1.12 Atribuciones.....	14
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.14 Exención de Responsabilidades.....	14
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	14
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	15
1.17 Prohibición de Contratar.....	15
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar.....	17
1.19 Representante Legal.....	17
1.20 Subsanaciones.....	17
1.21 Rectificaciones Aritméticas .....	18
1.22 Garantías.....	18
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	18
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	18
1.23 Devolución de las Garantías .....	19
1.24 Consultas .....	19
1.25 Circulares.....	20
1.26 Enmiendas .....	20
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	20
<b>Sección II .....</b>	<b>22</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>22</b>
2.1 Objeto de la Licitación.....	22
2.2 Procedimiento de Selección.....	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago.....	22
2.5 Cronograma de la Licitación.....	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	24
2.8 Descripción del Servicio.....	25
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo.....	29
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio .....	30
2.11 Duración del Servicio .....	30
2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas «Sobre A» y «Sobre B» .....	31
2.13 Lugar, Fecha y Hora .....	31

  
  
  
 Página 2

2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el.....	32
2.15 Documentación a Presentar .....	32
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el «Sobre B» .....	35
<b>Sección III.....</b>	<b>36</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>36</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	36
3.2 Apertura de «Sobre A», contentivo de Propuestas Técnicas .....	36
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	37
3.4 Criterios de Evaluación.....	37
3.5 Fase de Homologación .....	42
3.6 Apertura de los «Sobres B», Contentivos de Propuestas Económicas.....	43
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	44
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	44
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	44
<b>Sección IV .....</b>	<b>44</b>
<b>Adjudicación .....</b>	<b>44</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	44
4.2 Empate entre Oferentes.....	45
4.3 Declaratoria de Desierto .....	45
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	45
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	45
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>46</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>46</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>46</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>46</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	46
5.1.1 Validez del Contrato .....	46
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	46
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	46
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	46
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	46
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	47
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	47
5.1.8 Finalización del Contrato.....	47
5.1.9 Subcontratos .....	47
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	48
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	48
5.2.2 Inicio de Ejecución .....	48
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>48</b>
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>48</b>
<b>Sección VI .....</b>	<b>48</b>
<b>Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor .....</b>	<b>48</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	48
6.2 Recepción Provisional.....	48
6.3 Recepción Definitiva.....	48
6.4 Obligaciones del Contratista.....	49
6.2 Responsabilidades del Contratista .....	50
<b>Sección VII .....</b>	<b>51</b>

  
 FID  
 AF  
  
 Página 3

Formularios.....	51
7.1 Formularios Tipo .....	51
7.2 Anexos .....	51

  
EAD  
TD  


## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones 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).

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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, followed by initials 'FA', 'AP', and 'hly'.

## 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 proporciona 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 la contratación de servicios 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 la Contratación del Servicios, 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 e 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 Contratos

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 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

### Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

### Sección VII. Formularios

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



## PARTE I

### PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

#### Sección I

#### Instrucciones a los Oferentes (IAO)

##### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la contratación de los servicios de **Suministro, Colocación e Instalación de Lonas Tensadas en Diversas Áreas del Recinto FEM, y de Superficie Sintética Suspendida para Cancha Deportiva del Recinto JVM del ISFODOSU, Referencia: ISFODOSU-CCC-LPN-2023-0012.**

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

##### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

**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.

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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, initials 'AP' and 'BC' in the middle, and a signature 'FID' with 'may' below it at the bottom.

**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 Específica.

**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 Específica, 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.

**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

**Experiencia Profesional:** Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario

**Experiencia Específica:** número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, 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 servicios a prestarse, razón por la cual solo 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 servicios a ser adquiridos.

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

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

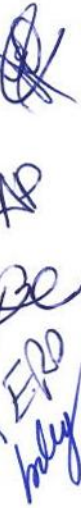
**Peritos:** funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para 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.



**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 oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

**Servicios:** Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

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

**Términos de Referencias:** Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

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

**Recinto:** Sede o centro de estudio que compone al ISFODOSU ubicado en diferentes partes de la República Dominicana.

**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.

AP  
Be  
EPA  
mey

### 1.3 Idioma

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

### 1.4 Precio de la Oferta

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

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 la Licitación (DDL)**.

### 1.5 Moneda de la Oferta

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

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

### 1.6 Normativa Aplicable

El proceso de 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.

  
  
  
  
Página 11

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 aplicará 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) 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.

  
AP  
  


## 1.7 Competencia Judicial

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

## 1.8 Proceso Arbitral

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

## 1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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

## 1.10 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

### Etapa Única:

Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

### Etapa Múltiple:

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

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

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

## 1.11 Órgano de Contratación

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

### 1.12 Atribuciones

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

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

### 1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso 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.

### 1.14 Exención de Responsabilidades

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

### 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código 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,

AD

Be

Ed  
my

- 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.

### 1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en 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.

### 1.17 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 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;

AP  
BC

EP  
my

Página 15

- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PÁRRAFO 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.

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

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.

  
AR  
BC

ERP  
mly

### 1.18 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 nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### 1.19 Representante Legal

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

### 1.20 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.

### 1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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 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:

#### 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

#### 1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida

AP  
Be  
ERD  
haly

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.

### **1.23 Devolución de las Garantías**

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- 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.

### **1.24 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**

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña**

Referencia: **ISFODOSU-CCC-LPN -2023-0012**

Dirección: **Av. Caonabo, esq. Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento, Distrito Nacional**

Teléfonos: **809-482-3797 Ext. 107.**

Correo electrónico: **licitaciones@isfodosu.edu.do**

AP  
Be  
FRP  
mly  
Página 19

### 1.25 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.

### 1.26 Enmiendas

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

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

### 1.27 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 (10) días 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 regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.

AP  
BE  
FH  
mg

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.

AP  
Bl  
E.P.  
Jolly

## Sección II

### Datos de la Licitación (DDL)

#### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **Suministro, Colocación e Instalación de Lonas Tensadas en Diversas Áreas del Recinto FEM, y de Superficie Sintética Suspendida para Cancha Deportiva del Recinto JVM del ISFODOSU** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### 2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional en Etapas Múltiples.

#### 2.3 Fuente de Recursos

El instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto de los años **2023 y 2024**, que sustentarán los pagos de todos los servicios contratados 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 de este.

#### 2.4 Condiciones de Pago

##### 2.4.1 Tiempo de crédito mínimo

Los proveedores deberán ofrecer un tiempo de crédito mínimo de cuarenta y cinco (45) días, después de entregados los bienes requeridos y suministrados los servicios, y a presentación de la factura, firmada y sellada (Artículo 6 de la Política de Pagos emitida por la Tesorería Nacional de la República). Previo a la presentación de la factura, el adjudicatario debe observar las disposiciones relativas a la Vigencia del Contrato contempladas en el numeral 5.2.1, de la Parte 2, Sección V «Disposiciones sobre los Contratos» y los «Requisitos de Entrega».

##### 2.4.2 Anticipo máximo

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance (anticipo), un porcentaje mayor al veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato, contra presentación de la **«garantía del buen uso del anticipo»**. Este porcentaje se entrega para fortalecer la capacidad económica (tanto a las MIPYMES como a empresas nacionales).

##### 2.4.3 Reducción de la garantía

**Si el adjudicatario opta por recibir el pago del anticipo equivalente al 20 %, la garantía se reducirá proporcionalmente a medida que se devengue el anticipo.**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AP', 'BE', 'FD', and 'mly'.

### 2.4.4 Facturación y pago

Si se realizan entregas parciales, se deben generar registros (conduces) correspondientes a cada una de esas entregas, reflejando los productos o servicios entregados en cada ocasión y se emitirá una sola factura por el monto total al finalizar el servicio o la entrega de los productos. El anticipo recibido se considera como un pago parcial adelantado, y el conjunto de conduces emitidos, junto a la factura final, deberán reflejar el monto total de los servicios o productos contratados.

Esta factura será pagada dentro de los 45 días posteriores a su presentación, la cual deberá estar acompañada de los documentos que soporten el pago (incluida la recepción **SATISFACTORIA y CONFORME**, emitida por el área requirente) debidamente firmados y sellados.

### 2.4.5 Especificaciones de las facturas

- a. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).
- b. Estar expedida a nombre del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).
- c. Los precios deberán estar en pesos dominicanos RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
- d. Hacer referencia al Número de Contrato correspondiente.
- e. Deben estar firmadas y selladas por el emisor.

### 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación llamada a participar en la licitación</b>	Portal Transaccional, Portal Institucional y en dos diarios de circulación nacional 10 y 11 de agosto del 2023.
2. <b>Visita Técnica in situ Félix Evaristo Mejía</b>	22 de agosto 2023 a las 10:00 a.m.
3. <b>Visita Técnica in situ Juan Vicente Moscoso</b>	23 de agosto 2023 a las 10:00 a.m.
4. <b>Período para realizar consultas por parte de los interesados</b>	Hasta el 04 de septiembre 2023 a las 10:00 a.m.
5. <b>Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones</b>	Hasta el 14 de septiembre 2023 a las 10:00 a.m.
6. <b>Recepción de Propuestas: «Sobre A» y «Sobre B»</b>	Hasta el 26 de septiembre del 2023 a las 10:00 a.m.
7. <b>Apertura de «Sobre A» Propuestas Técnicas.</b>	26 de septiembre del 2023 a las 10:15 a.m.
8. <b>Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas «Sobre A» y Homologación de Muestras, si procede.</b>	Hasta el 05 de octubre del 2023
9. <b>Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</b>	Hasta el 09 de octubre 2023.

10. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 11 de octubre 2023.
11. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 13 de octubre del 2023.
12. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas «Sobre B»	Hasta el 17 de octubre del 2023.
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas «Sobre B».	20 de octubre del 2023 a las 09:00 a.m.
14. Evaluación Ofertas Económicas «Sobre B»	Hasta el 27 de octubre del 2023.
15. Adjudicación	Hasta el 30 de octubre del 2023.
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el 31 de octubre del 2023.
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 07 de noviembre del 2023.
18. Suscripción del Contrato	Hasta el 28 de noviembre del 2023.
19. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Instituto Superior de Formación Docente Salme Ureña**, ubicada en la **Av. Caonabo, esq. Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento, Distrito Nacional**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución [www.isfodosu.edu.do](http://www.isfodosu.edu.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.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.isfodosu.edu.do](http://www.isfodosu.edu.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do>, deberá enviar un correo electrónico a [licitaciones@isfodosu.edu.do](mailto:licitaciones@isfodosu.edu.do) o en su defecto, notificar a la **División de Licitaciones** del **ISFODOSU** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El solo 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.

AP

BC

F. J. P. M. J.

2.8 Descripción del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado.

ÍTEM 1			
Código	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
72102002	<p><b>Suministro, colocación e instalación de Superficie Sintética Suspendida para Cancha Deportiva del Recinto Juan Vicente Moscoso, con las siguientes especificaciones:</b></p> <p><b>Informaciones de la cancha:</b></p> <p>Es una cancha de vóleybol y básquetbol con una dimensión de: 29.60 m x 17.90 m.</p> <p><b>Informaciones de materiales a instalar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensiones de la baldosa: 12.04" x 12.04" x ¾" de espesor. Peso aproximado: 0.73 libras.</li> <li>• Los colores de la cancha serán seleccionados por el ISFODOSU, de preferencia azul y verde.</li> </ul> <p><b>Actividades para realizar:</b></p> <p><b>Instalar:</b> superficie sintética suspendida, compuesto de material copolímero de polipropileno, que soporte la realización constante de actividades deportivas, como saltar, correr o deslizarse. Con un diseño de rejilla especial, en forma de diamante abierto, adecuado para reducir la retención de agua en la parte superior de la superficie.</p> <p><b>Deberá cumplir con los siguientes criterios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La baldosa de terminación y lámina de amortiguación deberán cumplir con las normas de FIBA, NCAA, FIVB, AFC FUTSAL, ITF Y USTA.</li> <li>• Resistente a la intemperie y a los rayos UV.</li> <li>• Resiste a temperaturas de hasta 185 °f.</li> <li>• Con altura de protección contra impactos de cabeza ASTM 1292 ES DE 37".</li> <li>• Impacto en la cabeza ASTM E303.65 coeficiente de fricción.</li> <li>• Rebote de bola din 18032 100 %</li> <li>• Reciclaje 100 % reciclable.</li> </ul>	1	Servicio

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, initials 'AP', 'BE', and 'HJ' below.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de calidad según norma ISO 9001 / ISO14001.</li> <li>• Cumplir con una estructura superior de absorción de impactos de doble longitud, que reduzca el impacto y el riesgo de lesiones y una superficie de textura ligera que proporcione el mejor equilibrio entre seco tracción y baja abrasión de la piel y que garantice mantener una superficie segura durante el juego asertivo.</li> </ul> <p><b>La instalación de la Superficie Sintética Suspendida para la cancha deportiva debe incluir:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terminaciones de los bordes de la cancha.</li> <li>2. Adecuación en área de tableros.</li> <li>3. Deberá de aplicarse pintura esmalte industrial e imprimador para sellar la pintura.</li> <li>4. Al momento de instalar el material se deberá limpiar, resanar y adecuar la base.</li> </ol> <p><b>Garantía:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantía por el servicio brindado: 1 año.</li> <li>• Garantía de fábrica del material: Más de 10 años.</li> </ul> <p><b>Imágenes y planos de referencia en anexos.</b></p>		
--	--	--	--

ÍTEM 2			
Código	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de Medida
72102507	<p><b>Suministro, colocación e instalación de Lonas Tensadas en espacio recreativo, comedor y cocina del Recinto FEM, con las siguientes especificaciones:</b></p> <p><b>Actividades para realizar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Área recreativa:</li> </ol> <p>Techado en lona tensada de vinil blackout de polyester con PVC de 800 g/m2 SIOEN T0119E, con cable galvanizado engomado de 5/16", tensores 1/2" de alta resistencia, grapas y accesorios en acero galvanizado. Membrana de bloqueo de tipo 0 para arquitectura textil (easyfluo type 0).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informaciones de la lona:</b></li> </ul>	1	Servicio



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lona compuesta en polyester + PVC arquitectónico.</li> <li>- Tejido DIN ISO 2075, DIN ISO 2060.</li> <li>- Trama y urdimbre de poliéster, 1100DTEX.</li> <li>- Tipo de recubrimiento de revestimiento directo, con lacado superior FLUOMAX PVDF con acrílico inferior y acabado brillante.</li> <li>- Retardante al fuego, baja absorción, ignífuga, antibacteriana y soldable para una confección más eficiente y fácil.</li> <li>- 0 % de transmisión de los rayos UV y 19 % de transmisión de luz.</li> <li>- Espesor de 0.48 mm.</li> <li>- Cumplimiento de calidad según norma ISO 9001.</li> <li>- Color beige.</li> <li>• <b>Dimensiones del área recreativa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metraje área recreativa: 97.76 m<sup>2</sup>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Estructura:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15-Tubos laterales de 6" en galvanizado.</li> <li>- 01-Viga curva confeccionada con tubos de 3", 2" y 1".</li> <li>- Pintados con pintura antióxido gris y luego pintura industrial color blanco.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Comedor:</b></p> <p><b>Techado en lona tensada de vinil blackout de polyester con PVC de 800 g/m<sup>2</sup> SIOEN T0119E, con cable galvanizado engomado de 5/16", tensores 1/2" de alta resistencia, grapas y accesorios en acero galvanizado. Membrana de bloqueo de tipo 0 para arquitectura textil (easyfluo type 0).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informaciones de la lona:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lona compuesta en polyester + PVC arquitectónico.</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tejido DIN ISO 2075, DIN ISO 2060.</li> <li>- Trama y urdimbre de poliéster, 1100DTEX.</li> <li>- Tipo de recubrimiento de revestimiento directo, con lacado superior FLUOMAX PVDF con acrílico inferior y acabado brillante.</li> <li>- Retardante al fuego, baja absorción, ignífuga, antibacteriana y soldable para una confección más eficiente y fácil.</li> <li>- 0% de transmisión de los rayos UV y 19 % de transmisión de luz.</li> <li>- Espesor de 0.48 mm.</li> <li>- Cumplimiento de calidad según norma ISO 9001.</li> <li>- Color beige.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dimensiones del área del comedor:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metraje área de salida del comedor: 5.67 m<sup>2</sup></li> <li>- Metraje área entrada de comedor: 24.96 m<sup>2</sup></li> </ul> </li> </ul> <p><b>3. Cocina:</b></p> <p><b>Techado en lona tensada de vinil blackout de polyester con PVC de 800 g/m2 SIOEN T0119e, con cable galvanizado engomado de 5/16", tensores 1/2" de alta resistencia, grapas y accesorios en acero galvanizado. Membrana de bloqueo de tipo 0 para arquitectura textil (easyfluo type 0).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informaciones de la lona:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lona compuesta en polyester + PVC arquitectónico.</li> <li>- Tejido DIN ISO 2075, DIN ISO 2060.</li> <li>- Trama y urdimbre de poliéster, 1100DTEX.</li> <li>- Tipo de recubrimiento de revestimiento directo, con lacado superior FLUOMAX PVDF con acrílico inferior y acabado brillante.</li> <li>- Retardante al fuego, baja absorción, ignífuga, antibacteriana y soldable para una confección más eficiente y fácil.</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	--


	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 % de transmisión de los rayos UV y 19 % de transmisión de luz.</li> <li>- Espesor de 0.48 mm.</li> <li>- Cumplimiento de calidad según norma ISO 9001.</li> <li>- Color beige.</li> <li>• <b>Dimensiones del área de la cocina:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metraje área de cocina 93.37 m<sup>2</sup></li> </ul> </li> <li>• <b>Estructura:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6-Tubos laterales de 6" en galvanizado, pintados con pintura antióxido gris y luego pintura industrial color blanco.</li> </ul> </li> <li>• <b>Para estas instalaciones (en espacio recreativo, comedor y cocina del FEM) se requiere:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantía por el servicio brindado: 1 año.</li> <li>- Garantía de fábrica del material: más de 10 años.</li> </ul> </li> </ul> <p><a href="#">Imágenes y planos de referencia en anexos.</a></p>		
--	---	--	--

**INFORMACIONES IMPORTANTES PARA LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR:**

- Deberá contar con la actividad comercial utilizada en este proceso **«72100000- Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones»**, estar inscrito como Beneficiario del Estado y cumplir con todas las especificaciones exigidas en este Pliego de Condiciones.
- Todos los metrajes y cantidades deberán ser ratificados por el oferente previo a la presentación de la oferta. Cualquier diferencia deberá ser notificada durante la visita técnica y en el periodo de consultas del proceso.
- Los oferentes tienen la opción de participar desde uno hasta el total de los ítems. La adjudicación será realizada por ítem.
- Deberán contemplar dentro de su oferta económica el servicio de transporte e instalación como parte del costo del bien/servicio ofertado.
- Una vez finalizada la instalación de los servicios, el proveedor deberá de suministrar las informaciones y orientaciones sobre el mantenimiento y cuidado de los bienes.

**2.9 Plazo y Lugar de Trabajo**

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo de **3 meses para el ítem 1 y máximo dos semanas para el ítem 2**, a partir de la suscripción del contrato, en horario de lunes a domingos


  
 ERP  
 meg  
 Página 29

de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., para el **suministro, colocación e instalación** de los trabajos, atendiendo al cronograma estimado a nivel de cada ítem, para la ejecución de este, en cada uno de los Recintos especificados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio

A los oferentes que deseen participar en el presente proceso de Comparación de Precio le exhortamos realizar una visita programada al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismo y bajo responsabilidad y riesgo, toda la información que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, del ambiente, transporte, costos generales, viáticos y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta que pueda ser necesaria para preparar sus ofertas.

El costo de la visita técnica para preparación de oferta es responsabilidad del oferente. Estas no son de carácter obligatorio, pero de no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de los detalles que requiere el servicio en caso de ser beneficiarios de la adjudicación y quedarán a su cargo las consecuencias económicas u otro tipo que de ello pudieran derivarse.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuáles serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. Dichas visitas deberán ser realizadas en coordinación con el Depto. de Ingeniería y Planta Física, quienes proporcionarán las informaciones requeridas a los oferentes.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### Lugar de Visita Técnica

Lugar de Visita Técnica			
Recinto	Ubicación	Contacto	Fecha y hora
Félix Evaristo Mejía	Av. Caonabo, esq. Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento, Distrito Nacional.	Dahiana Méndez, (Arq. División de Ingeniería).	22 de agosto 2023 a las 10:00 a.m.
Juan Vicente Moscoso	San Pedro de Macorís: Carretera Mella, Km 2 ½ Barrio Cervecería, San Pedro de Macorís, Rep. Dom.	Manuel Emilio Morales, (Encargado de Servicios Generales del Recinto JVM).	23 de agosto 2023 a las 10:00 a.m.

## 2.11 Duración del Servicio

Para el suministro, colocación e instalación, requerimos lo siguiente:

- Para la instalación de la Superficie Sintética Suspendida, el servicio deberá ser ejecutado y finalizado en un plazo de entrega no mayor a 3 meses, contados a partir de la certificación del contrato.
- Para la instalación de la Lona Tensada, deberá ser realizada en un plazo de entrega y ejecución no mayor a 2 semanas, contadas a partir de la certificación del contrato.

  
 AP  
 Be  
 FOD  
 may  
 Página 30

## 2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas «Sobre A» y «Sobre B»

Se recomienda que todas las ofertas sean presentadas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)- Portal Transaccional. El envío de la oferta a través de la plataforma no requiere la inscripción del oferente en el registro físico de participantes, pues el sistema registra de forma automática la fecha y hora de presentación.

El Portal Transaccional custodia los formularios de ofertas recibidas, manteniéndolas encriptadas sin posibilidad de conocer su contenido hasta que el ISFODOSU realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del procedimiento.

De igual forma, en caso de presentar las ofertas físicas, serán recibidas desde el día de la convocatoria hasta el día y la hora fijadas como plazo máximo para la presentación de las ofertas; deben ser presentadas en dos (2) sobres cerrados, correspondientes a la **oferta técnica (sobre A)** y la **oferta económica (sobre B)**, en los cuales debe aparecer el nombre del oferente, la firma de su representante legal y el sello social.

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

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).

Referencia ISFODOSU-CCC-LPN-2023-0012

Dirección: C/Caonabo, esq. Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfonos: (809) 482-3797

**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.**

## 2.13 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 el ISFODOSU sito calle Caonabo, esquina Leonardo Da Vinci, urbanización Renacimiento**, los días indicados en el Cronograma de la Licitación y solo 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.**



## 2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el «Sobre A»

Los documentos contenidos en el «Sobre A» deberán ser cargados directamente al Portal Transaccional de Compras Dominicanas [www.portal.comprasdominicana.gob.do](http://www.portal.comprasdominicana.gob.do) o presentados en original debidamente marcados como «ORIGINAL» en la primera página del ejemplar y una (01) copia en formato digital (USB), que contenga las documentaciones presentadas para el Sobre A, escaneados cada uno por SEPARADO; debidamente identificados, por ejemplo: Acta de Asamblea, cédula del representante, etc. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas o numeradas 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

Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: ISFODOSU-CCC-LPN-2023-0012

## 2.15 Documentación a Presentar

**Credenciales:** son aquellos documentos que validan la condición legal, financiera, experiencia e idoneidad del proveedor para resultar habilitado a la evaluación de su oferta técnica.

**Documentación técnica:** son los requerimientos técnicos mínimos, exigidos para garantizar que el oferente puede cumplir con efectividad el objeto a ser contratado y que lo habilitarán para la evaluación de su oferta económica.

Documentación Legal		
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado.	Subsanable
2.	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado.	Subsanable
3.	Copia del Registro Mercantil, vigente, emitido por la Cámara de Comercio.	Subsanable
4.	Certificación de Industria y Comercio, vigente, que certifique su condición de MIPYME, si aplica.	Subsanable
5.	Copia de cédula del responsable legal del contrato (Persona física y Empresa). <b>En caso de que la cédula no figure en la Nómina de Accionistas, Registro Mercantil ni en el Acta de Asamblea, deberá anexar un poder de Representación Notarizado.</b>	Subsanable
6.	Lista de Nómina de Accionistas/ Listado de los Socios de la Empresa participante, debidamente actualizada y sellada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Subsanable
7.	Acta de la Última Asamblea General: Ordinaria/Extraordinaria.	Subsanable
8.	Cédula del representante legal del contrato.	Subsanable


  
 AP
   
 RC
   
 E.P.
   
 mly

9.	Compromiso ético de proveedores del Estado.	Subsanable
10.	Constancia de haber leído y aceptado el código de ética institucional, firmada y sellada.	Subsanable
<b>Documentación Financiera</b>		
1.	Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables (Auditados), y la Declaración Jurada de ISR (IR-2) y sus anexos de los dos últimos ejercicios fiscales. La antigüedad de la fecha de cierre de estos Estados Financieros no debe ser superior a 4 años. (con una fecha de cierre de año fiscal desde el año 2019 en adelante). Estos deberán cumplir con los índices financieros establecidos en el numeral <b>3.4. Criterios de evaluación</b> de este Pliego de Condiciones.	Subsanable
2.	Línea de Crédito con Saldo Disponible (Opcional). Esta línea de crédito se refiere a la disponibilidad de crédito bancario, con plazo y monto, el cual, de ser presentado, se utilizará en la evaluación de los índices financieros, en caso de que el oferente sea categorizado como Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME).	Subsanable
<b>Documentación Técnica</b>		
1.	<b>Oferta Técnica.</b> Presentar documento conteniendo la oferta técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas (según lo requerido en el punto 2.8). <b>Deberá estar debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente. La omisión de este documento dentro del «Sobre A» es considerada como error NO SUBSANABLE.</b>	<b>No subsanable</b>
2.	Ficha Técnica del Fabricante e imágenes de los materiales a utilizar.	<b>No subsanable</b>
3.	<b>Cronograma y Plan de Trabajo:</b> Cronograma de Ejecución y Finalización del Servicio y Metodología a utilizar. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el ítem 1. Plazo de Entrega no mayor de 3 meses calendarios.</li> <li>• Para el ítem 2. Plazo de entrega de 2 semanas, máximo.</li> </ul>	<b>No subsanable</b>
4.	<b>Certificación del fabricante ISO9001/ ISO14001</b>	Subsanable
5.	Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047) o una Certificación del Fabricante al Contratista del material a instalar.	Subsanable
6.	<b>Formulario Experiencia del Contratista (SNCC.F.049)</b> <b>Tiempo de experiencia requerido:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Para el ítem 1: se solicita un mínimo de cinco (5) años de experiencia en trabajos de instalación de superficies sintéticas suspendidas para cancha deportiva, para uso del (Recinto JVM) del ISFODOSU, conforme a las especificaciones técnicas de este proceso.</li> <li>– Para el ítem 2: se solicita un mínimo de cinco (5) años de experiencia en suministro, colocación e instalación de lona tensada para uso del (Recinto FEM) del ISFODOSU, conforme a las especificaciones técnicas de este proceso.</li> </ul>	Subsanable

  
 Página 33

	Esta información deberá ser registrada en el <b>Formulario Experiencia del Contratista</b> y estar respaldada por documentos válidos que demuestren lo mencionado.	
7.	<p><b>Tres (3) Cartas de Rendimiento Satisfactorio</b> junto a las copias de contratos, órdenes de servicio o facturas con comprobante fiscal/gubernamental, emitidas por empresas (distintas) no socias ni relacionadas al oferente.</p> <p><b>Los trabajos deberán corresponder a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Para el ítem 1:</b> procesos similares, específicamente en trabajos de suministro, colocación e instalación de superficie sintética suspendida para cancha deportiva para uso del (Recinto JVM) del ISFODOSU, conforme a las especificaciones técnicas de este proceso.</li> <li>– <b>Para el ítem 2:</b> procesos similares, específicamente en trabajos de suministro, colocación e instalación de lona tensada para uso del (Recinto FEM) del ISFODOSU, conforme a las especificaciones técnicas de este proceso.</li> </ul>	<b>Subsanable</b>
8.	<p><b>Carta firmada y sellada, indicando que:</b></p> <p>a) Acepta las condiciones de pago (45 días de crédito).</p>	<b>Subsanable</b>
<b><u>Los oferentes que no cumplan con las especificaciones establecidas en estos requerimientos serán descalificados del proceso en cuestión, sin más trámite.</u></b>		
<b>Para los consorcios:</b>		
<b>En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.</li> </ol>		

**Informaciones importantes:**

- La institución validará que el oferente participante esté inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), y deberá contar con la actividad comercial utilizada en este proceso «72100000- **Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones**».

La Resolución Núm. 154 de fecha 25 de mayo de 2016, dictada por el Ministerio de Hacienda, establece que las instituciones del Gobierno Central, descentralizadas y autónomas, así como las de Seguridad Social y las unidades de auditoría interna, tendrán acceso a través del Sistema de Información de Gestión Financiera (SIGEF) al servicio en línea de certificación, del estatus de los proveedores y beneficiarios. Por lo tanto, siempre que este servicio esté disponible, las instituciones deben utilizar esta vía para realizar las comprobaciones de las certificaciones disponibles, en cuyos casos recomienda no requerir la entrega física de estas documentaciones, salvo que sea necesario, debiendo indicar las razones.

  
  
  
  
 Página 34

En caso de que la información disponible en el SIGEF no esté actualizada, la institución puede requerir la presentación en físico de los documentos.

## 2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el «Sobre B»

**Documentación económica:** son los formularios contentivos del precio ofertado, las garantías de seriedad de la oferta y cualquier otro documento que deba integrar la propuesta económica.

Documentación Económica		
1.	<b>Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización, debidamente sellado y firmado.</b>	<b>No subsanable.</b>
2.	<b>Garantía de la Seriedad de la Oferta.</b> Correspondiente a <b>Póliza de Fianza o Garantía Bancaria equivalente al 1 % del monto total de su oferta.</b> La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.	<b>No subsanable.</b>
<b><u>La omisión de estos documentos en el «Sobre B» es considerada como error NO SUBSANABLE</u></b>		

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

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **ISFODOSU-CCC-LPN-2023-0012**

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. 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 Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)** 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

Handwritten signatures and initials: AP, Be, ERP, and illegible marks.

(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 Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)** 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 Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

### 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», contentivo 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 clausurado 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).

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "TO", "ED", and "mey".

### 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.

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

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 procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El ISFODOSU se reserva la facultad de realizar las acciones que considere necesarias para ejercer la debida diligencia, tal como se establece en la Circular No. DGCP44-PNP-2022-0001 que emitió la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP) el 26 de abril del 2022. Consecuentemente, si, como resultado de la debida diligencia, se identifican vulneraciones a la normativa vigente, ISFODOSU podrá adoptar la decisión que corresponda, previamente establecida en las bases de la contratación, debidamente documentada, justificada y motivada mediante acto administrativo.

### 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:**
  - a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país (RPE, DGII y TSS podrán ser subsanados hasta antes de la fecha de adjudicación, según requerimiento de la entidad contratante).
  - b) Que haya presentado todos los documentos solicitados en el presente documento, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras que pongan en duda su veracidad.

Criterio de evaluación	Documentación a presentar	Presentado/	En	Cumple/
		No presentado	evaluación/ Evaluado	No Cumple
<b>Elegibilidad</b>	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado.			

  
 ER  
 mly  
 Página 37

Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado.			
Copia del Registro Mercantil, vigente, emitido por la Cámara de Comercio.			
Certificación de Industria y Comercio, vigente, que certifique su condición de MIPYME (si aplica).			
Declaración jurada donde certifique que no se encuentra sujeto a ningún proceso judicial, civil o penal, debidamente notariada y legalizada ante la Procuraduría.			
Nómina de accionistas / Listado de los Socios de la Empresa participante, sellado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, debidamente actualizada.			
Acta de la Última Asamblea General: Ordinaria/Extraordinaria.			
Copia de Cédula del Representante de la Empresa. En caso de que la cédula no figure en la Nómina de Accionistas, Registro Mercantil ni en el Acta de Asamblea, deberá anexar un poder de Representación Notarizado.			
Compromiso ético de proveedores del Estado.			
Constancia de haber leído el código de ética Institucional (ISFODOSU), firmado y sellado.			
Constancia de Registro de Proveedores del Estado (RPE), con el rubro correspondiente (debe estar registrado como Beneficiario del Estado).			
Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30			

  
  
  
  
 Página 38

	días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del «sobre A».			
	Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. 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».			

- **Capacidad Técnica:** la oferta presentada deberá cumplir con todas las características especificadas en el Pliego de Condiciones (numeral 2.8) y demostrar que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.
  - **Ficha Técnica e imágenes** de los materiales a utilizar.
- **Cronograma y Plan de Trabajo:** cronograma de ejecución y finalización del servicio y metodología a utilizar.
- **Facilidad de crédito:** el crédito no podrá ser inferior a 45 días calendario (**no otorgar el crédito requerido dará lugar a la descalificación del proceso, sin más trámite**).
- **Experiencia:**
  - **Ítem 1:** mínimo cinco (5) años de experiencia en trabajos de instalación de superficies sintéticas suspendidas para cancha, conforme a las especificaciones técnicas de este proceso, a verificar mediante el formulario **SNCC.F.049**.
  - **Ítem 2:** mínimo cinco (5) años de experiencia en suministro, colocación e instalación de lona tensada para uso del (Recinto FEM) del ISFODOSU, conforme a las especificaciones técnicas de este proceso, a verificar mediante el formulario **SNCC.F.049**.

Documentación a presentar		Presentado/ No presentado	En evaluación/ Evaluado	Cumple/ No Cumple
1.	<b>Oferta Técnica.</b> Presentar documento conteniendo la oferta técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas (según lo requerido en el punto 2.8). <b>Deberá estar debidamente firmado y sellado por el</b>			

AP  
BC

EB  
mcy

	<b>representante legal del oferente. <u>La omisión de este documento dentro del «Sobre A» es considerada como error NO SUBSANABLE</u></b>			
2.	Ficha Técnica del Fabricante e imágenes de los materiales a utilizar.			
3.	<p><b>Cronograma y Plan de Trabajo:</b> Cronograma de Ejecución y Finalización del Servicio y Metodología a utilizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para el ítem 1.</b> Plazo de Entrega no mayor de 3 meses calendarios.</li> <li>• <b>Para el ítem 2.</b> Plazo de entrega de 2 semanas, máximo.</li> </ul>			
4.	<b>Certificación del fabricante ISO9001/ ISO14001</b>			
5.	Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047). o una Certificación del Fabricante al Contratista del material a instalar.			
6.	<p><b>Formulario Experiencia del Contratista (SNCC.F.049)</b></p> <p><b>Tiempo de experiencia requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Para el ítem 1:</b> se solicita un mínimo de cinco (5) años de experiencia en trabajos de instalación de superficies sintéticas suspendidas para cancha deportiva para uso del (Recinto JVM) del ISFODOSU, conforme a las especificaciones técnicas de este proceso.</li> <li>– <b>Para el ítem 2:</b> se solicita un mínimo de cinco (5) años de experiencia en suministro, colocación e instalación de lona tensada para uso del (Recinto FEM) del ISFODOSU, conforme a las especificaciones técnicas de este proceso.</li> </ul> <p>Esta información deberá ser registrada en el <b>Formulario Experiencia del Contratista</b> y estar respaldada por documentos válidos que demuestren lo mencionado.</p>			
7.	<b>Tres (3) Cartas de Rendimiento Satisfactorio</b> junto a las copias de contratos, órdenes de servicio o facturas con comprobante fiscal/gubernamental, emitidas por empresas (distintas) no socias ni relacionadas al oferente.			

  
 AP  
 BC  
 EOP  
 mly

	<p>Los trabajos deberán corresponder a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Para el ítem 1:</b> procesos similares, específicamente en trabajos de suministro, colocación e instalación de superficie sintética suspendida para cancha deportiva para uso del (Recinto JVM) del ISFODOSU, conforme a las especificaciones técnicas de este proceso.</li> <li>- <b>Para el ítem 2:</b> procesos similares, específicamente en trabajos de suministro, colocación e instalación de lona tensada para uso del (Recinto FEM) del ISFODOSU, conforme a las especificaciones técnicas de este proceso.</li> </ul>			
8.	<p><b>Carta firmada y sellada, indicando que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acepta las condiciones de pago (45 días de crédito).</li> </ul>			

**Situación Financiera:**

A los oferentes que hayan sido habilitados luego de la evaluación técnica se les realizará una evaluación sobre su situación financiera, a modo de determinar si cuentan con la solvencia necesaria para ejecutar satisfactoriamente el proyecto que le fuere adjudicado en lo adelante.

Para obtener la estabilidad financiera se evaluarán los Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables (auditados) y la Declaración Jurada del ISR (IR-2) del último ejercicio fiscal. Deberán estar firmados por un Contador Público Autorizado (OBLIGATORIO), siendo causal de descalificación la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación. Para determinar tendencias, se aplicarán los siguientes indicadores o razones financieras:

- Índice de solvencia = activo total / pasivo total
  - **Límite establecido: mayor a 1.20**
- Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente
  - **Límite establecido: mayor a 1.0**
- Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto
  - **Límite establecido: menor de 2.0**

Para determinar tendencias se considerarán estos índices de los 2 últimos años fiscales. Para determinar estabilidad financiera, se dará un peso ponderado mayor a los índices financieros del último año fiscal.

**Nota: se considerará como parte del capital de trabajo el monto disponible de la línea de crédito para el cálculo de los índices financieros.**

*[Handwritten signature]*

AP

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Línea de Crédito con saldo disponible (opcional).** Esta línea de crédito se refiere a la disponibilidad de crédito bancario, con plazo y monto, el cual, de ser presentado, se utilizará en la evaluación de los índices financieros.

El no cumplimiento de uno de los índices establecidos será causa de no habilitación de la empresa sin más trámites.

Criterio de evaluación	Documentación a presentar	<u>Presentado/</u> <u>No</u> <u>presentado</u>	<u>En</u> <u>evaluación/</u> <u>Evaluado</u>	<u>Cumple/</u> <u>No</u> <u>Cumple</u>
<b>Situación Financiera</b>	Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables (Auditados), y la Declaración Jurada de ISR (IR-2) y sus anexos de los dos últimos ejercicios fiscales. La antigüedad de la fecha de cierre de estos Estados Financieros no debe ser superior a 4 años. (con una fecha de cierre de año fiscal desde el año 2019 en adelante). Estos deberán cumplir con los índices financieros establecidos en el numeral <b>3.4. Criterios de evaluación</b> de este Pliego de Condiciones.			
	Línea de Crédito con Saldo Disponible (Opcional). Esta línea de crédito se refiere a la disponibilidad de crédito bancario, con plazo y monto, el cual, de ser presentado, se utilizará en la evaluación de los índices financieros, en caso de que el oferente sea categorizado como Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME).			

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los «**Sobres A**», se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad «**CUMPLE/ NO CUMPLE**».

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas «Sobre A», a los fines de la recomendación final.

  
 AP  
  
 FER  
 mly  
 Página 42

### 3.6 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.

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

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 los Oferentes 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, (SNCC.F.033) debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, 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 estos, 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).

Handwritten signatures and initials on the right margin: a large signature at the top, followed by 'AP', 'Be', 'EP', and 'mly'. At the bottom of this column, it says 'Página 43'.

### 3.7 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 **noventa (90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

### 3.9 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 mejor precio ofertado.

## Sección IV

### Adjudicación

#### 4.1 Criterios de Adjudicación

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

**La Adjudicación será realizada por Precio**, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el **menor precio**.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se ajusta a los lineamientos establecidos en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, y se le considera conveniente al interés institucional del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "A6", "DC", "EP", and "Página 44".

#### 4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el 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 Declaratoria 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 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**.

AP  
Be  
EAD  
Página 45  
budy

## 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 un **(1) año**, , contados a partir de la constitución de esta 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 **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

###### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

### 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 servicios ejecutados 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 podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50 %)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación 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 Proveedor 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 tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores. En caso de que se autorice la subcontratación, tanto el proveedor como los subcontratistas autorizados asumen toda responsabilidad civil y de daños o perjuicios de cualquier naturaleza, o lesiones corporales parciales o totales, ocasionados a terceros en ocasión de la ejecución de este contrato.

El contratista asume cualquier responsabilidad laboral generada por la contratación de personal de manera directa o por los subcontratistas autorizados, ya sea de carácter temporal o permanente para esta asignación. La Entidad Contratante se desliga de toda responsabilidad civil y daños o perjuicios de cualquier naturaleza o lesiones corporales parciales o totales ocasionados a terceros por el contratista y subcontratistas en ocasión de la ejecución de este contrato. La Entidad Contratante se

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "AP", "ER", and "Página 47".

desliga de cualquier responsabilidad laboral generada por la contratación de personal de manera directa por el contratista o por los subcontratistas autorizados, ya sea de carácter temporal o permanente para esta asignación.

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un **(1) año**, 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 de este.

### 5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

## PARTE 3

### OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

#### Sección VI

#### Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

##### 6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes y servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)**, siempre con **previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el responsable del área designada.**

##### 6.2 Recepción Provisional

La División de Ingeniería y Planta Física, deberá recibir los bienes y servicios de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los ítems adjudicados y asimismo en el proceso de la ejecución de los trabajos contratados, hasta que estén en perfecto funcionamiento.

##### 6.3 Recepción Definitiva

Si el servicio de instalación es recibido CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. La recepción de los bienes y servicios solicitados se realizará en las siguientes direcciones:

Be AP

ERD

Página 48

may

Lugar de Recepción			
Recinto	Ubicación	Responsables Servicios Generales	Horario de Recepción
Félix Evaristo Mejía	Av. Caonabo, esq. Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento, Distrito Nacional.	Sr. Alberto Isaías García	8:00 a.m. hasta 4:00 p.m.
Juan Vicente Moscoso	San Pedro de Macorís: Carretera Mella, Km 2 ½ Barrio Cervecería, San Pedro de Macorís, Rep. Dom.	Sr. Manuel Emilio Morales	8:00 a.m. hasta 4:00 p.m.

No se entenderán suministrados, ni entregados el servicio de instalación que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

#### 6.4 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

1. El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.
2. Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato para garantizar la debida ejecución del servicio en los plazos establecidos.
3. El Proveedor es responsable de garantizar el transporte de todos los materiales y/o herramientas necesarias para las instalaciones en los recintos correspondientes.
4. La labor puede ser ejecutada en horario de lunes a domingo desde 7:00 am a 7:00 pm, en coordinación con el área solicitante del ISFODOSU.
5. Si se valida que los bienes, así como, los servicios de instalación no son aptos para la finalidad para la cual se contrataron, serán rechazados y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.
6. El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con la contratación de instalación que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.
7. Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
8. Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
9. Proteger 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 Proveedor, y su respectivo personal.

10. Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.
11. Cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo, Decreto Núm. 522-06, del 17 de octubre de 2006.
12. Almacenamiento y control de materiales. El cuidado de los materiales y herramientas del Contratista serán de su total responsabilidad, razón por la cual exenta de toda responsabilidad de hurto, robo, daño, deterioro y otro en esta materia a la institución.
13. El contratista deberá aportar todo el equipo, mano de obra, material, herramienta y maquinaria que, aunque no esté previsto en las especificaciones técnicas, sea necesario para la correcta ejecución del servicio.
14. El contratista deberá presentar el servicio de forma ordenada y la seguridad que amerite el servicio a realizar. Todo personal deberá presentarse debidamente identificado y con los equipos de seguridad según sea requerido.
15. Al terminar el trabajo deberán limpiarse todos aquellos lugares ensuciados durante la ejecución del servicio, asimismo como el lavado de las herramientas o equipo deberán hacerse en lugares apropiados, sin que dañe el área deportiva donde se lleve a cabo las labores relacionadas.

## 6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.



AP



ERD  
huy

## Sección VII

### Formularios

#### 7.1 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.**

#### 7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024).
2. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047).
6. Formulario Experiencia del Contratista (SNCC.F.049)

*No hay nada escrito después de esta línea*

---

BC  
AP  
FOS  
Iny  
EP