



**INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIPI)**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**REMOZAMIENTO CENTROS CAIPI. RELANZAMIENTO LOTES DESIERTOS INAIPI-CCC-CP-  
2023-0025**

**COMPARACION DE PRECIOS  
INAIPI-CCC-CP-2023-0047**

---

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

## Objeto de la contratación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **REMOZAMIENTO CENTROS CAIPI. RELANZAMIENTO LOTES DESIERTOS INAIPI-CCC-CP-2023-0047** de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia Específicas.

## Procedimiento de Selección

### Etapa Múltiple:

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

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

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

## Fuente de Recursos

**Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI)** 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 del año **2023-2024**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## Condiciones de Pago

La institución realizara un pago único luego de que el contratista presente la cubicación única y la obra sea recibida conforme por el área requirente. El pago se hará vía libramiento en un plazo no mayor a los 45 días hábiles. El proveedor deberá de esta registrado como beneficiario y cualquier retraso en el pago por motivo del proveedor no contar con este registro no será responsabilidad de la Institución.

## Cronograma del Proceso

ACTIVIDADES	FECHA EJECUCION	HORA
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	viernes, 6 de octubre de 2023	4:00:00 p. m.
Presentación de aclaraciones	viernes, 13 de octubre de 2023	1:00:00 p. m.
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	martes, 17 de octubre de 2023	4:30:00 p. m.
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	viernes, 20 de octubre de 2023	10:00:00 a. m.
Apertura de la Oferta Técnica	viernes, 20 de octubre de 2023	10:30:00 a. m.

<b>Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas</b>	viernes, 27 de octubre de 2023	4:30:00 p. m.
<b>Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica</b>	lunes, 30 de octubre de 2023	4:30:00 p. m.
<b>Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable</b>	martes, 31 de octubre de 2023	4:30:00 p. m.
<b>Periodo de subsanación de ofertas</b>	jueves, 2 de noviembre de 2023	4:30:00 p. m.
<b>Ponderación y Evaluación de Subsanaciones</b>	viernes, 3 de noviembre de 2023	4:30:00 p. m.
<b>Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica</b>	martes, 7 de noviembre de 2023	4:30:00 p. m.
<b>Apertura Oferta Económica</b>	miércoles, 8 de noviembre de 2023	11:00:00 a. m.
<b>Evaluación de Ofertas Económicas</b>	miércoles, 15 de noviembre de 2023	4:00:00 p. m.
<b>Acto de Adjudicación</b>	jueves, 16 de noviembre de 2023	4:00:00 p. m.
<b>Notificación de Adjudicación</b>	jueves, 23 de noviembre de 2023	4:00:00 p. m.
<b>Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento</b>	jueves, 30 de noviembre de 2023	4:00:00 p. m.
<b>Suscripción del Contrato</b>	jueves, 21 de diciembre de 2023	4:00:00 p. m.
<b>Publicación del Contrato</b>	viernes, 22 de diciembre de 2023	4:00:00 p. m.

### **Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia**

El en los presentes Términos de Referencia estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI, ubicada en la Av. Bolívar No. 61 Marginal Nicolás de Bari, La Esperilla , en el horario de lunes a viernes de 8:00am hasta 4:00pm en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución [www.inaipi.gob.do](http://www.inaipi.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el en los presentes Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, [www.inaipi.gob.do](http://www.inaipi.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@inaipi.gob.do](mailto:compras@inaipi.gob.do), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI) sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

### **Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia**

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

### **Especificaciones Técnicas**

### **Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.**

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

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

**Este procedimiento tendrá dos (2) lotes único:**

No.	NOMBRE DEL CENTRO
Lote 1	CAIPI C CONSUELO, SPM
Lote 2	CAIPI JICOMÉ, VALVERDE
	CAIPI N LA ALTAGRACIA

**NOTAS:**

- El oferente debe presentar su propuesta por la TOTALIDAD de los ítems contenidos en la lista de partidas anexa al presente proceso de comparación de precios. No se aceptarán ofertas en cantidades parciales.
- Deberán de presentar un director de obra por cada lote en que participe y un ingeniero residente por cada centro que contengan el lote en que participe.
- Los lotes serán adjudicados de acuerdo a los criterios de adjudicación presentes en estos términos de referencia.

No se considerarán como válidas aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos arriba mencionados

**Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra**

Máximo doce (12) semanas para obras de reparación y terminación. Los tiempos de ejecución deben ser presentado en un cronograma que contenga un listado en orden secuencial y lógico de las tareas, gráfica de Gantt y calendario de ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder las doce (12) semanas luego de tomar posesión de obras.

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

**Modelo de cronograma de ejecución simultanea:**

El proveedor deberá de presentar un ingeniero residente para cada lote en el que participe. Este ingeniero residente deberá de trabajar de forma simultánea en dos centros a la vez según lo establece el siguiente modelo de cronograma:

entrega del avance	inicio de los trabajos de remozamiento (simultáneo)
--------------------	---

SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	Lote 1											
2	Lote 2											

Nota: Este modelo esta ajustado a un cronograma de 12 semanas. Solo es un modelo para plasmar la ejecución simultanea de los trabajos de los ingenieros residentes.

Máximo doce (12 semanas) contadas en días calendarios para obras de reparación y terminación. Los tiempos de ejecución deben ser presentado en un cronograma que contenga un listado en orden secuencial y lógico de las tareas y calendario de ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder doce (12 semanas) contadas en días calendarios luego de tomar posesión de obras.

Para los lotes que tengan mas de un (1) centro, los trabajos deberán de ser simultáneos en todos los centros.

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

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

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se realizará a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería hasta el día y hora indicado en el Cronograma de la Licitación.

En caso de que su oferta sea presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes.

Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través de [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do).

Las Ofertas en soporte papel, deberán ser presentadas en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

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 Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)**

Referencia: **INAIFI-CCC-CP-2023-0047**

Dirección: Av. Bolívar No. 61 Marginal Nicolás de Bari, La Esperilla

Teléfono: 809-545-5147

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

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

**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 las oficinas del Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia INAIFI, sito Av. Bolívar No. 61 Marginal Nicolás de Bari, La Esperilla, en el día y la hora indicada en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en los presentes en los presentes Términos de Referencia 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.

El INAIFI no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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

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

Para las ofertas presentadas en soporte papel, los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA” y una (1) copia digital en formato (CD o USB) El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)**

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**

**REFERENCIA: INAIFI-CCC-CP-2023-0047**

**Documentación a Presentar**

**A. Documentación Legal:**

- Documentación legal para personas físicas:

DESCRIPCIÓN	
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado. Debe especificar el lote al que está participando. <b>(Subsanable).</b>
2.	Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042).</b> <b>(Subsanable).</b>
3.	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe de tener inscritos los rubros correspondientes a los artículos requeridos en el presente Términos de Referencia, numeral 2.8 Descripción de los Bienes. En caso de no poseer registrados los rubros, deberá de suministrar constancia de que los mismo están en proceso de registro en la DGCP. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
4.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral. <b>(Subsanable).</b>
5.	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que demuestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
6.	Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la empresa como MIPYME, vigente. Si aplica. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
7.	Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340- 06. Que manifieste que no tiene juicio con el Estado Dominicano sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. <b>(Subsanable).</b>
8.	Compromiso ético de proveedores (as) del estado dirección general de contrataciones públicas, firmado y sellado. (Ver anexo). <b>(Subsanable).</b>

- Documentación legal para personas jurídicas:

DESCRIPCIÓN	
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado. Debe especificar el lote al que está participando. <b>(Subsanable).</b>
2.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). <b>(Subsanable).</b>
3.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos. <b>(Subsanable).</b>
4.	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe de tener inscritos los rubros correspondientes a los artículos requeridos en el presente Términos de Referencia, numeral 2.8 Descripción de los Bienes. En caso de no poseer registrados los rubros, deberá de suministrar constancia de que los mismo están en proceso de registro en la DGCP. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
5.	Nómina de accionistas y acta de la última asamblea de la empresa debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
6.	Copia del Registro Mercantil vigente. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
7.	Poder de representación (si procede). <b>(Subsanable).</b>
8.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>

DESCRIPCIÓN
9. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Deberá incluir la nómina del personal registrado en la TSS. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
10. Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340- 06. Que manifieste que no tiene juicio con el Estado Dominicano sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. <b>(Subsanable).</b>
11. Certificación de que la compañía está registrada como MiPymes expedida por el Ministerio de Industria y Comercio. (Si Procede). <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
12. Compromiso ético de proveedores (as) del estado dirección general de contrataciones públicas, firmado y sellado. (Ver anexo). <b>(Subsanable).</b>

#### B. Documentación Financiera:

DESCRIPCIÓN
1. Estados Financieros auditados por un CPA, o una firma de Auditores de los últimos (2) periodos fiscales consecutivos. <b>(Subsanable).</b>
2. Cartas de Referencia Bancaria dirigida al INSTITUTO NACIONAL DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIPI). La misma no podrá de tener una fecha anterior a 30 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades. Mínimo una (1). <b>(Subsanable).</b>

#### C. Documentación Técnica

DESCRIPCIÓN
1. <i>Listado de Partidas con volumetría.</i>
2. <i>Cronograma de ejecución que cumpla con los 3 meses calendarios de ejecución de la obra requeridos en los presentes Términos de Referencia. Este cronograma será parte integral del contrato por lo que deberá de ser cumplido por el proveedor, su incumplimiento conllevará las sanciones establecidas en los presentes términos de referencia.</i>
3. <b>Experiencia de la Empresa:</b> <i>El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de al menos dos (2) años en la supervisión y/o ejecución de obras civiles similares, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas, en el ejercicio profesional, anteriores a la fecha del presente llamado. Esta experiencia será contada a partir del tiempo que tiene la empresa legalmente operando y con base a los documentos de recepción de obras que le hayan emitidos sus contratantes anteriores. (Subsanable).</i>
4. <b>Formación y Experiencia del Personal Clave:</b> <i>El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.</i>  <i>Esta experiencia es demostrable mediante las últimas constancias de pago de nómina o mediante un contrato entre la empresa oferente y trabajador donde se especifiquen las generales, especialidad técnica del trabajador y el compromiso de colaboración para este proyecto en específico.</i>  <i>El oferente / proponente debe presentar un organigrama de las obras en el que al menos ponga a disposición de la entidad contratante, un (1) ingeniero Supervisor residente por obra (1 por cada centro). Deberá de presentar un (1) director de obra para cada lote en que participe.</i>

<i>El oferente / proponente debe presentar documentos probatorios de las certificaciones o acreditaciones académicas de grados y/o maestrías, experiencia, y certificaciones de que está apto para ejercer profesionalmente (certificación colegiatura CODIA).</i>
<b>4.1 Director De Obra</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduado de ingeniería o arquitectura, colegiado. Debe anexar documentos probatorios.</li> <li>• 5 años de graduado (mínimo).</li> <li>• Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). (Subsanable).</li> <li>• Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). (Subsanable).</li> <li>• Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida. (Subsanable).</li> <li>• Certificación de que está apto para ejercer profesionalmente (certificación colegiatura CODIA al día).</li> </ul>
<b>4.2 Ingeniero Supervisor/Residente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduado de ingeniería o arquitectura, colegiado. Debe anexar documentos probatorios.</li> <li>• 3 años de graduado (mínimo).</li> <li>• Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). (Subsanable).</li> <li>• Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). (Subsanable).</li> <li>• Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida. (Subsanable).</li> <li>• Certificación de que está apto para ejercer profesionalmente (certificación colegiatura CODIA).</li> </ul>
<b>5. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035). (Subsanable).</b>
<b>6. Equipos del Oferente (SNCC.F.036). (Subsanable).</b>
<b>7. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). (Subsanable).</b>

#### Para los consorcios:

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

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

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

- A. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) (En caso de no presentar su oferta económica en el mismo, es de carácter obligatorio que presenten su oferta en un formato que muestre toda la información requerida en el mismo y en el Términos de Referencia), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA” y una (1) copia digital en formato (CD o USB). El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(No Subsanable)**
- B. Presupuesto **(No Subsanable)**
- C. Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos) de todas las partidas solicitadas incluyendo los análisis de las partidas cuya unidad sea “P.A”. El oferente solo presentará los análisis de las partidas contempladas en los listados de cantidades suministrados. **(No Subsanable)**
- D. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de seguro a nombre de la entidad contratante. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de 45 días hábiles. La misma deberá de indicar la fecha de inicio y fin de la vigencia. **(No Subsanable)**

**Nota:** El proveedor que presente su oferta mediante el portal transaccional deberá de presentar los presupuestos en Excel, editable y cada partida debe estar vinculada al análisis de costo correspondiente y este a su vez a la lista de insumos y mano de obra. Por igual el proveedor que presente su oferta en físico deberá entregar un CD o Memoria USB con las listas de partida los presupuestos en Excel, editable y cada partida debe estar vinculada al análisis de costo correspondiente y

este a su vez a la lista de insumos y mano de obra. En caso de existir diferencias económicas, las mismas serán subsanadas de acuerdo a lo establecido en el **ARTÍCULO 91** del "Dec. No. 543-12 que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y deroga el Reglamento No. 490-07 del 30 de agosto de 2007. G. O. No. 10694 del 15 de septiembre de 2012", que reza de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 92.-** Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

**PÁRRAFO:** Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada."

Para la subsanación de errores aritméticos serán tomados en consideración los montos expresados es en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) (En caso de no presentar su oferta económica en el mismo, es de carácter obligatorio que presenten su oferta en un formato que muestre toda la información requerida en el mismo y en el Términos de Referencia).

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 Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)**

**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**

**REFERENCIA : INAIFI-CCC-CP-2023-0047**

Las Ofertas deberán ser presentadas preferiblemente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033). En caso de no presentar su oferta económica en el mismo, es de carácter obligatorio que presenten su oferta en un formato que muestre toda la información requerida en el mismo y en el Términos de Referencia.

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

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

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

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

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

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. 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 cotiche 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\$), **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI) podrá** considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

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

### **Sección III Apertura y Validación de Ofertas**

#### **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.

La apertura de sobres será transmitida en vivo y de forma simultánea a través de la plataforma Microsoft Teams. Será publicado en el portal transaccional un enlace para que todo el interesado pueda participar.

## Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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

## Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente en los presentes Términos de Referencia Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en los presentes en los presentes Términos de Referencia Específicas.

## Criterios de Evaluación

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

### D. Documentación Legal:

- Documentación legal para personas físicas:

DESCRIPCIÓN	
9.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado. Debe especificar el lote al que está participando. <b>(Subsanable)</b> .
10.	Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042)</b> . <b>(Subsanable)</b> .
11.	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe de tener inscritos los rubros correspondientes a los artículos requeridos en el presente Términos de Referencia, numeral 2.8 Descripción de los Bienes. En caso de no poseer

DESCRIPCIÓN	
	registrados los rubros, deberá de suministrar constancia de que los mismo están en proceso de registro en la DGCP. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
12.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral. <b>(Subsanable).</b>
13.	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que demuestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
14.	Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la empresa como MIPYME, vigente. Si aplica. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
15.	Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340- 06. Que manifieste que no tiene juicio con el Estado Dominicano sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. <b>(Subsanable).</b>
16.	Compromiso ético de proveedores (as) del estado dirección general de contrataciones públicas, firmado y sellado. (Ver anexo). <b>(Subsanable).</b>

- Documentación legal para personas jurídicas:

DESCRIPCIÓN	
13.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado. Debe especificar el lote al que está participando. <b>(Subsanable).</b>
14.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). <b>(Subsanable).</b>
15.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos. <b>(Subsanable).</b>
16.	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe de tener inscritos los rubros correspondientes a los artículos requeridos en el presente Términos de Referencia, numeral 2.8 Descripción de los Bienes. En caso de no poseer registrados los rubros, deberá de suministrar constancia de que los mismo están en proceso de registro en la DGCP. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
17.	Nómina de accionistas y acta de la última asamblea de la empresa debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
18.	Copia del Registro Mercantil vigente. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
19.	Poder de representación (si procede). <b>(Subsanable).</b>
20.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
21.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Deberá incluir la nómina del personal registrado en la TSS. <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable).</b>
22.	Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340- 06. Que manifieste que no tiene juicio con el Estado Dominicano sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal

DESCRIPCIÓN	
	directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. <b>(Subsanable)</b> .
23.	Certificación de que la compañía está registrada como MiPymes expedida por el Ministerio de Industria y Comercio. (Si Procede). <b>(No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea) (Subsanable)</b> .
24.	Compromiso ético de proveedores (as) del estado dirección general de contrataciones públicas, firmado y sellado. (Ver anexo). <b>(Subsanable)</b> .

#### E. Documentación Financiera:

DESCRIPCIÓN	
3.	Estados Financieros auditados por un CPA, o una firma de Auditores de los últimos (2) periodos fiscales consecutivos. <b>(Subsanable)</b> .
4.	Cartas de Referencia Bancaria dirigida al INSTITUTO NACIONAL DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIPI). La misma no podrá de tener una fecha anterior a 30 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades. Mínimo una (1). <b>(Subsanable)</b> .

#### F. Documentación Técnica

DESCRIPCIÓN	
8.	Listado de Partidas con volumetría.
9.	Cronograma de ejecución que cumpla con los 3 meses calendarios de ejecución de la obra requeridos en los presentes Términos de Referencia. Este cronograma será parte integral del contrato por lo que deberá de ser cumplido por el proveedor, su incumplimiento conllevará las sanciones establecidas en los presentes términos de referencia.
10.	<b>Experiencia de la Empresa:</b> El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de al menos dos (2) años en la supervisión y/o ejecución de obras civiles similares, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas, en el ejercicio profesional, anteriores a la fecha del presente llamado. Esta experiencia será contada a partir del tiempo que tiene la empresa legalmente operando y con base a los documentos de recepción de obras que le hayan emitidos sus contratantes anteriores. <b>(Subsanable)</b> .
11.	<b>Formación y Experiencia del Personal Clave:</b> El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.  <i>Esta experiencia es demostrable mediante las últimas constancias de pago de nómina o mediante un contrato entre la empresa oferente y trabajador donde se especifiquen las generales, especialidad técnica del trabajador y el compromiso de colaboración para este proyecto en específico.</i>  <i>El oferente / proponente debe presentar un organigrama de las obras en el que al menos ponga a disposición de la entidad contratante, un (1) ingeniero Supervisor residente por obra (1 por cada centro). Deberá de presentar un (1) director de obra para cada lote en que participe.</i>  <i>El oferente / proponente debe presentar documentos probatorios de las certificaciones o acreditaciones académicas de grados y/o maestrías, experiencia, y certificaciones de que está apto para ejercer profesionalmente (certificación colegiatura CODIA).</i>
<b>11.1 Director De Obra</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduado de ingeniería o arquitectura, colegiado. Debe anexar documentos probatorios.</li> <li>• 5 años de graduado (mínimo).</li> <li>• Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). (Subsanable).</li> <li>• Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). (Subsanable).</li> <li>• Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida. (Subsanable).</li> <li>• Certificación de que está apto para ejercer profesionalmente (certificación colegiatura CODIA al día).</li> </ul>

<b>11.2 Ingeniero Supervisor/Residente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduado de ingeniería o arquitectura, colegiado. Debe anexar documentos probatorios.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años de graduado (mínimo).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). (Subsanable).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). (Subsanable).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida. (Subsanable).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de que está apto para ejercer profesionalmente (certificación colegiatura CODIA).</li> </ul>
<b>12. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035). (Subsanable).</b>
<b>13. Equipos del Oferente (SNCC.F.036). (Subsanable).</b>
<b>14. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). (Subsanable).</b>

- **Elegibilidad**

- Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

**Sobre actos de Colusión:** Si se demostrase que una misma persona presenta varias ofertas utilizando vehículos societarios diferentes, o distintas personas jurídicas, sus ofertas quedaran descalificadas sin importar la fase en que se encuentra el proceso. No puede existir ningún vínculo accionario de las empresas participantes y/o personas físicas participantes. Un proveedor no podrá poseer acciones en otra empresa participantes, no podrán compartir números de contacto, no puede compartir direcciones similares ni unidades operativas iguales, no podrán compartir las mismas informaciones de contacto, etc.).

Para determinar esto los peritos se apoyarán en los documentos presentados por los oferentes participantes y las informaciones actualizadas que constan en el Portal Transaccional.

En caso de suceder lo antes mencionado, el Comité de Compras y Contrataciones del INAIPI procederá a emitir un acta y a preparar y remitir un informe a la Dirección General de Contrataciones Públicas, solicitando la inhabilitación del RPE del proveedor, por violaciones a la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su reglamento de aplicación y a los procesos y resoluciones establecidos por la DGCP.

Nota aclaratoria: los oferentes deben presentar las ofertas por lotes completos. Serán descalificados aquellos oferentes que presenten propuestas por obras (ítem) independientes.

### **Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Confidencialidad del Proceso**

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

#### **Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **45** 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.

#### **Evaluación Oferta Económica**

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

### **Sección IV Adjudicación**

#### **Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones y/o el Perito designado evaluarán 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 en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio, de los bienes y servicio ofertados y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los oferentes solo podrán ser adjudicados para suplir un (1) solo lote. En caso de que un oferente haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica y su garantía seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas, resulte ser la oferta de menor precio, de los bienes y servicio ofertados en más de un (1) lote, el mismo deberá emitir una comunicación formal al Comité de Compras y Contrataciones del INAPI, donde indique el lote en el cual elige para ser adjudicado. La misma deberá de ser entregada en un plazo no mayor a un (1) día hábil y podrá enviarla vía email al correo [compras@inapi.gob.do](mailto:compras@inapi.gob.do), de lo contrario su oferta será descartada y se proseguirá con el siguiente lugar ocupado.

En caso de que por los criterios de adjudicación disponibles exista la posibilidad de quedar lotes sin adjudicar, podrían adjudicarse lotes adicionales a los oferentes que cumplan los requisitos legales, técnicos y financieros, tomándose como referencia el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el precio ofertado y las condiciones que satisfagan los intereses institucionales, conservando los principios que rigen las compras y contrataciones según la Ley 340-06 y su reglamento de aplicaciones.

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

#### **Empate entre Oferentes**

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

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

#### **Declaración de Desierto**

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

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

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

#### **Acuerdo de Adjudicación**

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

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

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

### **Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a **5 días calendarios**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

## **PARTE 2 CONTRATO**

### **Sección V Disposiciones Sobre los Contratos**

#### **Condiciones Generales del Contrato**

##### **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.

##### **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

##### **Garantía de Buen uso del anticipo**

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

##### **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 en los presentes Términos de Referencia Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

### **Plazo para la Suscripción del Contrato**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los presentes en los presentes Términos de Referencia 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.

### **Ampliación o Reducción de la Contratación**

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

### **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.

### **Subcontratos**

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

### **Condiciones Específicas del Contrato**

#### **Vigencia del Contrato**

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

## **Sección VI Incumplimiento del Contrato**

### **Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### **Efectos del Incumplimiento**

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

## **Tipos de Incumplimientos**

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

### **a. Incumplimientos leves**

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

### **b. Incumplimientos graves**

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

### **c. Incumplimientos gravísimos**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Términos de Referencia, que impidan la Ejecución de la Obra. **Dentro de estos este el no cumplimiento al cronograma de ejecución de obra y según los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia sin una causa justificada.**

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

Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

## **Sanciones**

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

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.10 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra. Como efecto en la demora de la ejecución de los trabajos objetos del presente contrato se aplicará la siguiente **penalidad por cada día de retraso: 0.5% del monto de la oferta**, esta penalidad se calculará hasta acumular un máximo del veinte por ciento (20%) del monto del contrato.

## **PARTE 3 DE LAS OBRAS**

### **Sección VII Ejecución y Recepción de la Obra**

#### **Inicio de la Construcción**

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

#### **Recepción Provisional**

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

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

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

### **Recepción Definitiva**

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

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

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

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

### **Garantía de Vicios Ocultos**

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

## **Sección VIII Obligaciones de las Partes**

### **Obligaciones de la Entidad Contratante**

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

### **Obligaciones del Contratista**

#### **Normas Técnicas**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seguridad**

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

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

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

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

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

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

### **Vías de Acceso y Obras Provisionales**

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

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

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

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

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

### **Responsabilidad de Seguros**

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

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

### **Seguro contra daños a terceros**

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

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

### **Seguro contra accidentes de trabajo**

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

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

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

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

### **Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo**

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

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

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

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

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

### **Seguridad Industrial**

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

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

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

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

### **Contabilidad del Contratista**

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

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

## **Sección IX Formularios**

### **Formularios Tipo**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en los presentes en los presentes Términos de Referencia Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### **Documentos Adjunto**

Documento con enlace de descarga para lo siguiente:

1. Listas de Partidas
2. Planos
3. Catálogos de Especificaciones Técnicas

### **Anexos**

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Estructura para brindar Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**
5. Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
6. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
7. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
8. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
9. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**/ Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
10. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
11. Formulario compromiso ético.
12. Compromiso ético de proveedores