



Ministerio de Educación de la República Dominicana

*Oficina de Cooperación Internacional*



# **Oficina de Cooperación Internacional**

**“Año del Desarrollo Agroforestal”**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE  
COMPARACION DE PRECIOS CONSTRUCCION DE TREINTA Y OCHO (38)  
AULAS MOVILES PARA 21CENTROS DE JORNADA EXTENDIDA**

**Comparación de Precios No. OCI-CP-O-02/2017**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Abril 2017**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I.....</b>	<b>8</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>8</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>8</b>
1.1 Antecedentes .....	8
1.2 Objetivos y Alcance .....	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	8
1.4 Idioma .....	13
1.5 Precio de la Oferta .....	13
1.6 Moneda de la Oferta.....	13
1.7 Normativa Aplicable .....	13
1.8 Competencia Judicial .....	14
1.9 Proceso Arbitral .....	14
1.10 De la Publicidad.....	14
1.11 Etapas de la Licitación .....	14
1.12 Órgano de Contratación .....	14
1.13 Atribuciones.....	15
1.14 Órgano Responsable del Proceso .....	15
1.15 Exención de Responsabilidades .....	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	15
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	16
1.18 Prohibición de Contratar .....	16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar .....	18
1.20 Representante Legal .....	18
<b>1.21 Agentes Autorizados .....</b>	<b>18</b>
1.22 Subsanaciones .....	19
1.23 Rectificaciones Aritméticas .....	19
1.24 Garantías .....	20
1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	20
1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	20
1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo .....	21
1.26 Garantía Adicional .....	21
1.27 Devolución de las Garantías .....	21
<b>1.28 Consultas, Circulares y Enmiendas.....</b>	<b>21</b>
<b>1.29 Dirección .....</b>	<b>22</b>
<b>1.30 Circulares .....</b>	<b>22</b>
<b>1.31 Enmiendas.....</b>	<b>22</b>
1.32 Visita al lugar de las Obras .....	22
1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	23
<b>Sección II.....</b>	<b>24</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL).....</b>	<b>24</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	24
2.2 Procedimiento de Selección .....	24
2.3 Fuente de Recursos .....	24
2.4 Condiciones de Pago.....	24
2.5 Cronograma de la Licitación .....	25
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	26

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	27
<b>2.8 Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Listado de Cantidades de las Aulas Móviles .....</b>	<b>27</b>
2.10 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra .....	32
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	32
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	32
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	33
2.14 Documentación a Presentar .....	33
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	36
<b>Sección III .....</b>	<b>39</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>39</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	39
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	40
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	40
3.4 Criterios de Evaluación .....	40
<b>Tiempo de Entrega .....</b>	<b>42</b>
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	43
3.6 Confidencialidad del Proceso.....	44
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	44
3.8 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 Declaración de Desierto .....	45
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	45
4.4 Adjudicaciones Posteriores .....	46
<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 Garantía de Buen uso del anticipo .....	46
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato .....	46
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	46
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	47
5.1.7 Finalización del Contrato .....	47
5.1.8 Subcontratos.....	47
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	47
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	47
<b>Sección VI.....</b>	<b>47</b>
<b>Incumplimiento del Contrato .....</b>	<b>47</b>
6.1 Incumplimiento del Contrato .....	47
6.2 Efectos del Incumplimiento .....	48
6.3 Tipos de Incumplimientos.....	48
6.4 Sanciones .....	48
<b>Sección VII.....</b>	<b>49</b>

<b>Ejecución y Recepción de la Obra .....</b>	<b>49</b>
7.1 Inicio de la Construcción .....	49
7.2 Recepción Provisional .....	49
7.3 Recepción Definitiva .....	49
7.4 Garantía de Vicios Ocultos .....	50
<b>Sección VIII .....</b>	<b>50</b>
<b>Obligaciones de las Partes .....</b>	<b>50</b>
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante .....	50
8.2 Obligaciones del Contratista .....	50
8.2.1 Normas Técnicas .....	50
8.2.2 Seguridad .....	51
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales .....	52
8.2.4 Responsabilidad de Seguros .....	53
8.2.5 Seguro contra daños a terceros .....	53
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo .....	53
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo .....	53
8.2.8 Seguridad Industrial .....	54
8.2.9 Contabilidad del Contratista .....	55
<b>Sección IX .....</b>	<b>55</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>55</b>
9.1 Formularios Tipo .....	55
9.2 Anexos .....	55

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, 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).

El siguiente pliego contiene toda la información necesaria relacionada con la construcción de treinta y ocho (38) aulas móviles, las cuales serán utilizadas en 24 Centros Educativos que necesitan descongestionarse para continuar con su funcionamiento en la Política de Jornada Escolar Extendida.

Con el objetivo de seleccionar a uno o varios proveedores del Estado que se encarguen de la construcción de las aulas anteriormente mencionadas, los contratistas deberán cumplir con una serie de requisitos e instrucciones indicadas en el presente pliego que serán verificadas por los peritos asignados por esta **Oficina de Cooperación Internacional**.

La **Oficina de Cooperación Internacional** tiene la facultad de realizar las comprobaciones de autenticidad y/o veracidad de la documentación proporcionada por los participantes.

## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS OBRAS**

### **Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Selección. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precios para la Contratación de Obras 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 de Obra y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

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

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

### **Sección IV. Adjudicación**

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

## **PARTE 2 – CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los 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.

### **Sección VI. Incumplimiento de Contrato**

Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

## **PARTE 3 – OBRAS**

### **Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras**

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

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

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

### **Sección IX. Formularios Tipo**

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

## PARTE I PROCEDIMIENTOS

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1.1 Antecedentes

La extensión del tiempo de enseñanza se ha implementado como una estrategia clave para avanzar en la dirección de lograr mayor cantidad de horas para la enseñanza y el aprendizaje. Por tanto, las escuelas de JEE, cuentan con cuatro horas semanales adicionales para realizar talleres de reforzamiento al aprendizaje y una oferta autónoma de la escuela.

El Gobierno de República Dominicana estableció una meta ambiciosa para la conversión de los centros educativos a JEE con una jornada de 8 horas (reloj) diarios de trabajo. Lo cual supone “ampliar el número de escuelas de tiempo completo en primaria”, con el objetivo de cubrir entre el 20% y el 50% de las escuelas públicas en el año 2021

#### 1.2 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 **Comparación de Precios de Obras para la Construcción de 38 Aulas Móviles para los Centros de Jornada Escolar Extendida**, llevado a cabo por la Oficina de Cooperación Internacional.

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

#### 1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

**OCI:** Oficina de Cooperación Internacional.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 Selección.

**Cronograma de Ejecución:** Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de esta Comparación de Precios.

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

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

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

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Especificaciones Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

**Licitación Pública:** 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 Contratistas 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 las Obras a ejecutarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco**

**(5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito 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.

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

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

**Supervisor:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

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

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

#### 1.4 Idioma

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

#### 1.5 Precio de la Oferta

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

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

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

#### 1.6 Moneda de la Oferta

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

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

#### 1.7 Normativa Aplicable

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) 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;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

### **1.8 Competencia Judicial**

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

### **1.9 Proceso Arbitral**

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

### **1.10 De la Publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, en los portales <http://www.comprasdominicana.gov.do/> y <http://www.minerd.gob.do>

### **1.11 Etapas de la Licitación**

N/A.

### **Etapas Única:**

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

### **1.12 Órgano de Contratación**

El Órgano responsable del proceso de Comparación De Precios 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.

### **1.13 Atribuciones**

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

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

### **1.14 Órgano Responsable del Proceso**

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

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

### **1.15 Exención de Responsabilidades**

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

### **1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

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



- a) **“práctica corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

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

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en el presente proceso de comparación de precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

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

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas



con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

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

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

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

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

### **1.19 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

### **1.20 Representante Legal**

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

### **1.21 Agentes Autorizados**

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

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del

Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

### **1.22 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.

### **1.23 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 será rechazada su oferta.

## 1.24 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:

### 1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

**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.

### 1.24.2 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 Póliza de Fianza, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. 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 de seguros 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras, el cual será igual o menor al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra, esta garantía deberá ser emitida en forma de **Póliza de Fianza emitida por una firma aseguradora** de reconocida solvencia en la República Dominicana

### 1.26 Garantía Adicional

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

Esta garantía deberá ser por un período de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

### 1.27 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.
- c) **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.
- d) **Garantía del Buen Uso del Anticipo:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### 1.28 Consultas, Circulares y Enmiendas

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

### 1.29 Dirección

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

**La Oficina de Cooperación Internacional**

Referencia: **OCI-CP-O-02/2017**

Dirección: Ave Máximo Gómez, No. 19, Esquina Bolívar, Santo Domingo

E-mail: [Monika.perez@minerd.gob.do](mailto:Monika.perez@minerd.gob.do) [comprasoci@minerd.gob.do](mailto:comprasoci@minerd.gob.do)

Teléfonos: 809-688-9700 Ext.3018

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

### 1.30 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.

### 1.31 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.

### 1.32 Visita al lugar de las Obras

Los Oferentes/Proponentes deberán obligatoriamente realizar un levantamiento técnico y de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad, riesgo y costo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El costo de todo este proceso de levantamiento será por exclusiva cuenta de los Oferentes. Asimismo, los Oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores de la Obra e informarse por su cuenta acerca de la naturaleza del terreno y del subsuelo, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la Obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se

puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de tales trabajos. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

### 1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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

## Sección II

### Datos de la Licitación (DDL)

#### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Construcción de 38 Aulas Móviles Para 21 Centros de Jornada Extendida** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### 2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios de Obras de Única Etapa

#### 2.3 Fuente de Recursos

La **Oficina de Cooperación Internacional**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente de la OCI MINERD, dentro del Presupuesto del año **2017**, 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.

#### 2.4 Condiciones de Pago



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

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

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

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

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

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

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

## 2.5 Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE JECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso de selección	05 de abril 2017
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta 17 de abril 2017
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 19 de abril 2016

4. Entrega de Muestras	Hasta el 20 de abril de 2017 hasta las 4:00 p.m.
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	3 de mayo 2017 hasta las 10:00 a.m.
6. Apertura de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	3 de mayo 2017 a las 10:30 a.m.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y “Sobre B”.	Desde el 03 de mayo hasta el 13 de mayo de 2017
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Desde el 03 de mayo hasta el 13 de mayo de 2017
9. Periodo de subsanación de ofertas	Desde el 03 de mayo hasta el 13 de mayo de 2017
10. Adjudicación	Inmediatamente después de terminada la evaluación
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación
12. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la recepción Notificación de Adjudicación
13. Suscripción del Contrato	20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscrito entre ambas <b>partes</b>

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do) y en la página Web de la Oficina de Cooperación Internacional [www.minerd.gob.do](http://www.minerd.gob.do), o podrá ser solicitado vía correo electrónico por los oferentes interesados a la unidad de Adquisiciones y Compras de la Oficina de Cooperación Internacional a la dirección [Monika.perez@minerd.gob.do](mailto:Monika.perez@minerd.gob.do) [comprasoci@minerd.gob.do](mailto:comprasoci@minerd.gob.do)

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.8 Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Listado de Cantidades de las Aulas Móviles

### 2.8.1 Especificaciones Técnicas de las Aulas Móviles

#### A) AULAS

- ❖ Aulas con dimensiones interiores de 7.32 mt. x 6.10 mt.
- ❖ Aulas 100 % Reubicables, removibles y reusables.
- ❖ Aulas de rápida construcción (no mayor 20 días).
- ❖ Resistencia Sísmica mínima de 7.8 grados en la escala de Richter. (Debidamente certificado por organismo externo al fabricante)
- ❖ Resistencia a Vientos de un mínimo de 120 Km/h. (Debidamente certificado por organismo externo al fabricante)
- ❖ Resistencia a la propagación de fuego. Auto Extinguible. (Debidamente certificado por organismo externo al fabricante)
- ❖ Resistencia a plagas( Debe fumigarse el área previo a la estación, contra Polilla, Carcoma, Comején u otras)
- ❖ Estructuras de cimentación, internas y de techo construidos con Acero Galvanizado Calibre desde 14 hasta 22.
- ❖ Paredes y techo con materiales que hayan sido sometidos a tratamientos Anticorrosivos, no Enmohezcan, Ni Decoloran.
- ❖ Materiales con Tecnología No Tóxica. (Debidamente certificado por organismo externo al fabricante)
- ❖ Materiales Preparados con Aislamiento de Conductividad Eléctrica y Térmico-Acústico. (Debidamente certificado por organismo externo al fabricante)
- ❖ Sistema Modular, con Capacidad de Futuras Ampliaciones Conforme a su Estructura Modular
- ❖ Paredes o Muros Modulados Prefabricados, Unión Tipo Machihembrado, Resistentes a Impactos y Vandalismo, Color Natural, Aislante Termo-Acústico, y Protección Ultra Violeta.
- ❖ Techo con Tratamiento Aislante Térmico y Tratamiento Impermeabilizante. (Garantía de permeabilidad de 20 años)
- ❖ Alimentación Eléctrica soterrada, con Capacidad de Conectarse a una Fuente de Energía Tradicional o Energía Sustentable (Solar, Eólica, Hidráulica)
- ❖ Kit Eléctrico Básico Prefabricado para alimentación e iluminación con corriente a 120 volts (Interruptor, Salida Tomacorrientes, Panel de Breakers de 2 a 4 circuitos, Salidas Para Luminarias, Salida de Puesta a Tierra Estándar).
- ❖ Iluminación: Bombillos de bajo consumo de 35W
- ❖ Pisos: Piso de Granito fondo gris

- ❖ Accesos: Puertas Lisas en color blanco de 0.90 x 2.10 mt. de altura, con Recubrimiento Metálico.
- ❖ Ventanas: de Aluminio Tipo Salomónicas calibre 0.048mt (no mayor a 0.70mt de ancho)
- ❖ Acabados y Pintura de los materiales incluidos desde fábrica.
- ❖ Estructuras Atornillables, de Fácil Ensamble y con Herramientas Básicas y de Fácil Manejo.
- ❖ Uso de Mano Obra no Tecnificada.
- ❖ Manual de ensamble de la fábrica

## **B) AREA EXTERIOR**

- ❖ Interconexión o alimentación eléctrica soterrada por medio de registros
- ❖ Rotulación o identificación de espacios con vinil de 4" de ancho x 25" de largo (centralizado encima de las entradas o puertas)
- ❖ Aceras perimetrales de hormigón con resistencia de 160kg/cm<sup>2</sup>, violinadas cada 1.5 metros, el espesor de las aceras debe ser mínimo 8 cm.
- ❖ Bordillos 1 línea para aceras perimetrales
- ❖ Relleno bajo acera con material clasificado
- ❖ Aceras de interconexión con una resistencia mínima de 160kg/cm<sup>2</sup>, de 8 cm. de espesor y un mínimo de 1.50 mts. de ancho.(las mismas deben incluirse el bordillo de 1 línea a ambos lados y el relleno que amerite)
- ❖ **Paisajismo**; debe contener grama todo el entorno de las aulas con un ancho de 1.00 perimetral a las aceras, esta grama debe incluirse el colchón de tierra negra con un mínimo de 10cm de espesor, el regado y la siembra misma de grama. Se debe dar mantenimiento hasta el momento de la entrega.
- ❖ Rampa de Acceso para personas con Discapacidad, debe incluir señalización o logo

## 2.8.2 Presupuesto

### Ministerio de Educación

#### Oficina de Cooperación Internacional

##### Departamento de Infraestructura (OCI)

##### Instalación de Aulas Móviles

##### Presupuesto para 1 Aula Móvil

Preparado: 04 de abril del 2017

No.	Descripción	Und.	Cant.	Precio Unitario	Sub-Total	Total (RD\$)
<b>INSTALACION DE AULA MOVIL</b>						
<u>INSTALACION DE AULA MOVIL</u>						
	Suministro e Instalación de Aula Móvil (Ver Especificaciones Técnicas)	Und.	1.00			
<u>HABILITACION EXTERIOR</u>						
	Relleno Base Para Piso Aulas	mt3	4.46			
	Bordillos Para Aceras Perimetrales	ml	30.84			
	Aceras de Acceso e Interconexión en Hormigón	mt2	30.84			
	Muros de Bloques Para Contención Relleno	ml	6.10			
					<b>A.- Sub-Total</b>	
<b>GASTOS INDIRECTOS</b>						
	Dirección Técnica y Resp. Administrativa		10.00%			
	Gastos Administrativos		5.00%			
	Transporte		5.00%			
	Seguros y Fianzas		4.50%			
	ITBIS (18% del 10% Sub-total, Direcc. Técnica y Gastos Administrativos)		18.00%			
	Norma 07-07 DGII					
					<b>B.- Gastos Indirectos</b>	
					<b>TOTAL GENERAL PRESUPUESTO (A+B+C)</b>	

## 2.8.3 Listado de Cantidades

**Ministerio de Educación**  
**Oficina de Cooperación Internacional**  
Departamento de Infraestructura (OCI)  
Instalación de Aulas Móviles  
**Presupuesto para 1 Aula Móvil**

Preparado: 04 abril del 2017

No.	Descripción	Und.	Cantidad	Precio Unitario	Sub-Total	Total (RD\$)
	<b>INSTALACION DE AULA MOVIL</b>					

INSTALACION DE AULA MOVIL

Suministro e Instalación de Aula Móvil (Ver Especificaciones Técnicas)

Und. 1.00 0.00 0.00

HABILITACION EXTERIOR

Relleno Base Para Piso Aulas

mt3 4.46 - 0.00

Bordillos Para Aceras Perimetrales

ml 30.84 - 0.00

Aceras de Acceso e Interconexión en Hormigón

mt2 30.84 - 0.00

Muros de Bloques Para Contención Relleno

ml 6.10 - 0.00

**A.- Sub-Total RD\$0.00**

**GASTOS INDIRECTOS**

Dirección Técnica y Resp. Administrativa

10.00% 0.00

Gastos Administrativos

5.00% 0.00

Transporte

5.00% 0.00

Seguros y Fianzas

4.50% 0.00

ITBIS (18% del 10% Sub-total, Direcc. Técnica y Gastos Administrativos)

18.00% 0.00

Norma 07-07 DGII

**B.- Gastos Indirectos RD\$0.00**

**TOTAL GENERAL PRESUPUESTO (A+B+C) RD\$0.00**

## 2.9 Ubicación de las Centros Pendientes de Construcción de las Aulas Móviles

	REGIONAL	PROVINCIA	NOMBRE DEL CENTRO	AULAS FALTANTES
1	2	ELIAS PIÑA	SOBACON	2
2	2	SAN JUAN	TV-CENTRO EL ATICO	2
3	3	AZUA	LA CEIBA	1
4	3	PERAVIA	CASILDA GUILLEN DE RODRIGUEZ	2
5	4	SAN CRISTOBAL	SONIA ALTRAGRACIA PEÑA	2
6	7	DUARTE	SEFERINO THEN ROSARIO –LOS BRACITOS	2
7	7	HERMANAS MIRABAL	EL TABLON	2
8	8	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS	TV-CENTRO LA CUCHILLA	2
9	8	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS	MANUEL AURELIO TAVAREZ	2
10	9	VALVERDE	LA YAGUA	1
11	9	VALVERDE	PEDRO HENRIQUEZ UREÑA	1
12	10	SANTO DOMINGO	JUAN ANTONIO ALIX-LUZ Y ESPERANZA-EL LIMON	2
13	11	PUERTO PLATA	ANGELA GONZALEZ NUGENT-LA SABANA	2
14	11	PUERTO PLATA	LUISA GOMEZ	2
15	12	LA ALTAGRACIA	BATEY ESTANTE ALTO	2
16	14	MARIA TRINIDAD SANCHEZ	LA PICHINGA	2
17	16	MONSEÑOR NOUEL	LIBERTAD	2
18	16	MONSEÑOR NOUEL	PROF. JUAN EMILIO BOSCH GAVINO	1
19	17	MONTE PLATA	FRANCISCO DE LA CRUZ DE DIOS GORRETA	2
20	17	MONTE PLATA	PILNCON	2
21	17	MONTE PLATA	AMERICO LUGO-BATEY CARMONA	2

### 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.

## 2.10 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

Se prevé que el tiempo estimado de Ejecución es de obra es de Dos Meses iniciando a partir de la formalización del contrato y pago del anticipo.

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

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

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina de Cooperación Internacional

**Referencia: OCI-CP-O-02/2017**

Dirección: **Avenida Bolívar, esquina Máximo Gómez, Gazcue,**

**Santo Domingo, República Dominicana**

Teléfono: 809-688-9700, ext. 3018

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

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

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón del tercer piso de la Oficina de Cooperación Internacional, ubicada en Avenida Bolívar, esquina Máximo Gómez, Gazcue, Santo Domingo, República Dominicana, el **día 03 de mayo de 2017** iniciándose a las **10:30 a.m.** del día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La recepción de la oferta será hasta el día **03 de mayo del 2017, a las 10:00 a.m.** en la dirección anteriormente indicada.



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

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

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

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

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**Oficina de Cooperación Internacional**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA : OCI-CP-O-02/2017**

### **2.14 Documentación a Presentar**

- A. Documentación legal:
1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
  2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
  3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
  4. Estatutos Sociales de la Empresa
  5. Cedula de Identidad y Electoral del Representante Legal
- B. Documentación financiera:
- 1) Estados Financieros Auditados de los dos últimos períodos fiscales, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Dichos estados deben incluir los estados de resultados, mediante el cual se verifique una facturación anual mínima igual al monto ofertado
  - 2) Los Dos últimos formularios IR2 con sus anexos
  - 3) 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.
  - 4) 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

C. Documentación técnica:

- 5) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- 6) Plan de Trabajo
- 7) Certificado de Garantía de Fabricación de 20 años
- 8) Certificados Garantía de Materiales que indique que las medidas de seguridad sean los de mejor calidad
- 9) Especificaciones Técnicas Accesibilidad Universal Formulario **SNCC.PCC 002**
- 10) Resistencia Sísmica mínima de 7.8 grados en la escala de Richter. (Debidamente certificado por organismo externo al fabricante)
- 11) Resistencia a Vientos de un mínimo de 120 Km/h. (Debidamente certificado por organismo externo al fabricante)
- 12) Techo con Tratamiento Aislante Térmico y Tratamiento Impermeabilizante. (Garantía de permeabilidad de 20 años)
- 13) Materiales con Tecnología No Tóxica. (Debidamente certificado por organismo externo al fabricante)
- 14) Listado de Partidas con volumetría
- 15) Cronograma de Ejecución de Obra
- 16) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
  - a. Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**)
  - b. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**)/ Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**)
  - c. Certificación CODIA
- 17) Equipos del Oferente (**SNCC.F.036**)
- 18) Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.F.037**)
- 19) Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (**SNCC.D.044**)
- 20) Mostrar evidencia de actividad comercial en el mercado dominicano de por lo menos TRES (3) años desarrollando roles similares al del presente proceso, tomando como referencia el Registro Mercantil de la Empresa.
- 21) Presentar Copia de al menos tres (3) contratos (Aplica factura u Orden de Compra) de naturaleza similar a este proceso; acompañado de sus tres certificaciones, evidenciando haber cumplido de manera satisfactoria la ejecución del mismo a la entrega de bienes y/o servicios similares a los rubros ofertados. Dicha certificación debe ser emitida por el contratante y deben contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), nombre del bien y/o servicio adquirido, cantidades suministradas y fecha de entrega del mismo y/o cumplimiento del contrato. Para ser válidas las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente. Adicional a esto debe suministrar información de la dirección donde se instalaron dichas aulas para fines de ser visitadas para verificación y evaluación por parte de los técnicos del MINERD.
- 22) Presentar Currículo y documentos del personal propuesto (Incluir un (1) Director Técnico y dos (2) técnicos especializados) que demuestren:
  - a) Que el director técnico de las instalaciones este acreditado en el área de ingeniería, con por lo menos 1 años trabajando en el área.
  - b) Certificados que demuestren la capacitación del personal técnico para este tipo de instalaciones.

- 23) Entrega de muestras de los siguientes materiales:
- a) Los puntos donde se fijarían las puertas
  - b) Marcos donde se fijarían las ventanas y al mismo tiempo presentar las piezas donde se anclaría el marco que sostendría las ventanas.
  - c) Muestra (3'x 7') de las paredes a colocar
  - d) Muestra (5'x 7') de los techos a colocar
  - e) Muestras de pisos
  - f) Muestras de las piezas a ser utilizadas para el atornillamiento de las puertas y ventanas
- 24) Ubicación de para fines de visita y evaluación de la instalación realizada por el oferente de un aula removable.
- 25) Catálogo con especificaciones y fichas técnicas.
- 26) Manual o instructivo de cómo armar y desarmar los bienes ofertados (en español).
- 27) Despiece total de cada aula para fines de contabilizar la recepción en el almacén del MINERD.
- 28) Certificación de origen de los bienes. Esta debe indicar el país de procedencia de los bienes ofertados y el tiempo de entrega de los mismos en caso de ser adjudicados.
- 29) Autorización del Fabricante de las Aulas Removibles (SNCC.F.047).
- 30) Certificación de Distribuidor Autorizado.
- 31) Certificación de Resistencia al Viento Emitida por el Fabricante.
- 32) Certificación de Resistencia Sísmica emitida por el fabricante.
- 33) Certificación de Resistencia al Fuego emitido por el Fabricante.
- 34) Plan de trabajo donde el oferente se plantee la formación de por lo menos dos (2) grupos de trabajo con personal de similar experiencia, con un cronograma que pueda cumplir con la entrega e instalación de aulas dentro de un plazo no mayor a sesenta (60) días.
- 35) Presentar garantía contra defectos de fabricación por un periodo de veinte (20) años contados a partir de la instalación. Dicha garantía debe estar notariada.

#### **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.

#### **Notas aclaratorias sobre la evaluación técnica:**

- La comisión evaluadora se reserva el derecho de solicitar cualquier otra información necesaria para la adecuada evaluación de la empresa participante.
- El MINERD se reserva el derecho de realizar una visita al oferente como parte del proceso de evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho oferente son afines al rubro de los bienes ofertados.

- **La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.**
- El oferente reconocen y aceptan que las muestras entregadas podrían sufrir daños o alteraciones productos de pruebas realizadas en el proceso de evaluación técnica de las mismas sin incurrir en responsabilidad para el Ministerio

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  
**Oficina de Cooperación Internacional**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **OCI-CP-O-02/2017**

**Proyecto No. Con el Nombre.**

## **2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”**

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con Dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Presupuesto**
- C) Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos)
- D) Listado de Partidas con volumetría.**
- E) Cronograma de Ejecución de Obra.**
- F) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a Una Póliza de Fianza emitida por una firma aseguradora. La vigencia de la Póliza deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)

Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Oficina de Cooperación Internacional

**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: OCI-CP-O-02/2017**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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

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

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

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

En los casos en que la Oferta la constituya varios bienes, Los Oferentes deberán cotizar únicamente lo estipulado en el presente pliego de condiciones.

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.

**Notas:**

- ❖ Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto (**SNCC.F.033**), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación
- ❖ 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 (En cuanto a Moneda, Monto y Vigencia), conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.
- ❖ La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$).
- ❖ La oferta económica debe de tener reflejado los impuestos, para no ser descalificado.

### 2.14.1 Forma de Presentar Los Documentos:

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

### **ERRORES NO SUBSANABLES**

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

- Oferta presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar, según corresponda.
- Falta de inclusión de la póliza, fianza o garantías legales correspondientes, en original, debidamente firmadas y selladas por una entidad financiera reconocida.
- Presentar los formularios en otro formato
- La oferta económica que no tenga reflejado los impuestos.
- La oferta económica que no esté expresada en Pesos Dominicanos.
- Certificado de Garantía de Fabricación de 20 años por el Fabricante
- Certificados Garantía de Materiales.
- Resistencia Sísmica mínima de 7.8 grados en la escala de Richter. (Debidamente certificado por organismo externo al fabricante)
- Resistencia a Vientos de un mínimo de 120 Km/h. (Debidamente certificado por organismo externo al fabricante)
- Techo con Tratamiento Aislante Térmico y Tratamiento Impermeabilizante. (Garantía de permeabilidad de 20 años)
- Materiales con Tecnología No Tóxica. (Debidamente certificado por organismo externo al fabricante)
- La falta de entrega de muestras de los materiales y/o piezas utilizados para la instalación del aula removable.

## **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 en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma.

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”, contenido de Propuestas Técnicas

La apertura del “Sobre A” será efectuado el día **25 de abril de 2017**, a las **10:30 A.M.**, en la **Oficina de Cooperación Internacional**, en acto público, en presencia de un Notario Público de los Número del Distrito Nacional, dando lugar 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.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el comité de compras dejará constancia de ello en el acta de apertura.

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

El omite de compras concluido el acto de recepción, dará por concluido el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas 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).

### 3.3 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 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 1.20 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 el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.4 Criterios de Evaluación

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



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

**Experiencia:** Se debe contar con una experiencia mínima de un **(01)** proyecto en labor y magnitudes similares que pueda ser demostrada mediante el suministro de Carta de Satisfacción del Cliente, información de los proyectos ejecutados donde se pueda evidenciar la magnitud y tipo de proyecto.

**Capacidad Técnica:** Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas

CRITERIO	CUMPLE / NO CUMPLE
➤ Que los bienes ofertados, confirmados con las muestras, cumplan con todas las características descritas en las especificaciones técnicas del presente proceso. Siendo causa de exclusión la no presentación de muestra y/o catálogo de o ficha técnica correspondiente.	
➤ La Certificación de origen de los bienes debe indicar el país de procedencia de los bienes ofertados.	
➤ Presentar la autorización del fabricante (SNCC.F.047)	
➤ Presentar Certificación de Distribuidor autorizado del Producto Ofertado.	
➤ Presentar las siguientes certificaciones: ✓ Certificación de resistencia al viento. ✓ Certificación de resistencia sísmica. ✓ Certificación de Resistencia a la propagación de fuego.	
➤ Presentación Manual instructivo de Ensamblaje de los bienes ofertados.	
➤ Despiece total de cada aula para fines de contabilizar recepción en almacén.	
➤ Presentar garantía contra defecto de fabricación por un periodo de veinte (20) años contados a partir de la instalación. Dicha garantía debe estar notariada.	

#### Experiencia de la empresa

CONCEPTO	CRITERIO	CUMPLE / NO CUMPLE
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	Mostrar evidencia de actividad comercial en el mercado dominicano de por lo menos TRES (3) años desarrollando roles similares al del presente proceso, tomando como referencia el Registro Mercantil de la Empresa.	
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	Presentar Copia de al menos tres (3) contratos (Aplica factura u Orden de Compra) de naturaleza similar a este proceso; acompañado de sus tres certificaciones, evidenciando haber cumplido de manera satisfactoria la ejecución del mismo a la entrega de bienes y/o servicios similares a los rubros ofertados.	

	Dicha certificación debe ser emitida por el contratante y deben contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), nombre del bien y/o servicio adquirido, cantidades suministradas y fecha de entrega del mismo y/o cumplimiento del contrato. Para ser válidas las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente. Adicional a esto debe suministrar información de la dirección donde se instalaron dichas aulas para fines de ser visitadas para verificación y evaluación por parte de los técnicos del MINERD.	
--	--	--

### Personal Clave

CONCEPTO		CRITERIO	CUMPLE / NO CUMPLE
DIRECCION TECNICA		➤ Demostrar que la dirección técnica de las instalaciones este acreditada en el área de ingeniería. Con por lo menos 3 años de experiencia.	
EQUIPO TECNICO	TIEMPO DE EXPERIENCIA	➤ Mostar evidencia de experiencia de al menos 3 años trabajando en el servicio de instalaciones de aulas removibles.	
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	➤ Mostrar evidencia de al menos 3 instalaciones de aulas totalmente removibles de magnitud similar.	
	CAPACIDAD TECNICA	➤ Presentar certificados por parte de la fábrica que demuestre la capacitación del personal técnico para este tipo de instalaciones.	

### Tiempo de Entrega

CONCEPTO	CRITERIO	CUMPLE / NO CUMPLE
TIEMPO DE ENTREGA	Que el Plan de trabajo que el oferente se plantee la formación de por lo menos dos (2) grupos de trabajo con personal de similar experiencia, con un cronograma que pueda cumplir con la entrega e instalación de aulas dentro de un plazo no mayor a sesenta (60) días.	

### Situación Financiera

CRITERIO	CUMPLE / NO CUMPLE
➤ Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que está al día con el pago de sus obligaciones fiscales.	

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

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

A la hora fijada en el Cronograma, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al comité, 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 y en presencia de todos los interesados el comité actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Comité de Compras hará constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Comité de compras procederá 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 referencia 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 Comité de compras y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

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

### 3.6 Confidencialidad del Proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes 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 oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de 5 días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes.

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 por Lote Único decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

#### **4.2 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### **4.3 Declaración de Desierto**

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

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

#### **4.4 Acuerdo de Adjudicación**

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

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

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

#### 4.4 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 Diez (10) días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

## 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 **una Póliza de Fianza emitida por una firma aseguradora**. La vigencia de la garantía será de **noventa (90) días**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

##### 5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%), el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza emitida por una firma aseguradora**.

##### 5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

##### 5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

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

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

### **5.1.7 Finalización del Contrato**

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

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

### **5.1.8 Subcontratos**

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

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de Noventa (90) días 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**

### **6.1 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

## 6.2 Efectos del Incumplimiento

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

## 6.3 Tipos de Incumplimientos

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

### a. Incumplimientos leves

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

### b. Incumplimientos graves

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

### c. Incumplimientos gravísimos

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

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

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

## 6.4 Sanciones

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

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

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

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



## PARTE 3 DE LAS OBRAS

### Sección VII Ejecución y Recepción de la Obra

#### 7.1 Inicio de la Construcción

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

#### 7.2 Recepción Provisional

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

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

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

#### 7.3 Recepción Definitiva

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

#### **7.4 Garantía de Vicios Ocultos**

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

### **Sección VIII**

#### **Obligaciones de las Partes**

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

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de quince (15) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

##### **8.2 Obligaciones del Contratista**

###### **8.2.1 Normas Técnicas**

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

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

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

La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades

del Estado Dominicano. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

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

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

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

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

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

### **8.2.2 Seguridad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **8.2.4 Responsabilidad de Seguros**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, 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.

### **8.2.8 Seguridad Industrial**

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

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

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

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

sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

### 8.2.9 Contabilidad del Contratista

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

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

## Sección IX Formularios

### 9.1 Formularios Tipo

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

### 9.2 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 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)**