



Presidencia de la República Dominicana
OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORES DE OBRAS DEL ESTADO

“Año de la Innovación y la Competitividad”

Licitación Pública Nacional
OISOE-LPN-001-2019

Pliego de Condiciones Específicas Para Contratación de Obras:
**“CONSTRUCCION DEL HOSPITAL DEL DISTRITO MUNICIPAL TURÍSTICO
DE VERÓN PUNTA CANA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA”**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2019



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio	5
PARTE I.....	6
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	6
Sección I.....	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
1.1 Antecedentes:	7
1.2 Objetivos y Alcance:	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones:.....	9
1.4 Idioma:	14
1.5 Precio de la Oferta:	14
1.6 Moneda de la Oferta:.....	14
1.7 Normativa Aplicable:	15
1.8 Competencia Judicial:	15
1.9 De la Publicidad:.....	16
1.10 Etapas de la Licitación:	16
1.11 Órgano de Contratación:	16
1.12 Atribuciones:.....	17
1.13 Órgano Responsable del Proceso:.....	17
1.14 Exención de Responsabilidades:	17
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas y Sanciones:.....	17
Las prácticas corruptas o fraudulentas realizadas por los Oferentes/ Proponentes, comprendidas en las disposiciones del Código Penal Dominicano, o en lo dispuesto en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, y de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado, así como de las sanciones dispuestas en el artículo 66 de la ley 340-06.	17
Los Oferentes/ Proponentes podrán ser sancionados con la inhabilitación para el presente proceso de licitación, si la Entidad Contratante confirma practicas colusorias entre Oferentes/ Proponentes, a través de la participación de empresas con el mismo objeto y distinta personería jurídica, de socios coincidentes que participan en una misma licitación o contratación, de aquellos que hayan realizado acuerdos entre dos o más partes poniéndose de acuerdo para manipular o amañar el resultado de la licitación, a través de acuerdos de precios, propuestas técnicas o geográficas, y así excluir a otros oferentes/proponentes que no participaron en el acuerdo.....	18
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles:	18
1.17 Prohibición de Contratar:	18
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar:.....	20
1.19 Representante Legal:.....	21
1.20 Subsanciones:	21
1.21 Rectificaciones Aritméticas:	22

1.22 Garantías:	22
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta:	22
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:	23
1.23 Garantía de Buen Uso del Anticipo:	23
1.24 Garantía Adicional:	23
1.25 Devolución de las Garantías:	24
1.26 Consultas:	24
1.27 Circulares:	24
1.28 Enmiendas:	25
1.29 Visita al lugar de las Obras:	25
1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias:	25
1.31 Comisión de Veeduría:	27
Sección II	27
Datos de la Licitación (DDL)	27
2.1 Objeto de la Licitación:	27
2.2 Procedimiento de Selección:	27
2.3 Fuente de Recursos:	28
2.4 Condiciones de Pago	28
2.5 Cronograma de la Licitación	29
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones:	31
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones Específicas:	31
2.8 Especificaciones Técnicas:	31
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra:	32
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	32
2.11 Lugar, Fecha y Hora:	33
2.12 Forma para la presentación de los documentos contenidos en el “Sobre A”	33
2.13 Documentación a Presentar:	34
2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”:	53
Sin la autorización de la entidad contrate, el oferente no podrá: aumentar ni disminuir ninguna de las partidas, ni cambiar las unidades, ni agregar partidas nuevas.	54
2.15 Contenido del “Sobre B”:	54
Sección III	57
Apertura y Validación de Ofertas	57
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres:	57
3.2 Apertura del “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	57
3.3 Validación y Verificación de Documentos:	58
3.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta:	58
3.5 Criterios de Evaluación:	59
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas:	69
3.7 Evaluación Oferta Económica:	70
3.9 Confidencialidad del Proceso:	71
Sección IV	71
Adjudicación	71
4.1 Criterios de Adjudicación	71
4.2 Empate entre Oferentes:	72
4.3 Declaración de Desierto y/o Cancelación del proceso:	72
4.4 Acuerdo de Adjudicación	72
4.5 Adjudicaciones Posteriores:	73
PARTE 2	73
CONTRATO	73

Sección V	73
Disposiciones Sobre los Contratos	73
5.1 Condiciones Generales del Contrato:.....	73
5.1.1 Validez del Contrato:.....	73
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:.....	74
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo:.....	74
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato:.....	74
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato:.....	74
5.1.6 Finalización del Contrato.....	74
5.1.7 Subcontratos:.....	75
5.1.8 Aplicación del Decreto 164-13:.....	75
5.2 Condiciones Específicas del Contrato:.....	76
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	76
5.2.2 Documentos que deben presentar los Oferentes para suscribir el Contrato.....	76
Sección VI	76
Incumplimiento del Contrato	76
6.1 Incumplimiento del Contrato.....	76
6.2 Efectos del Incumplimiento:.....	77
6.3 Tipos de Incumplimientos:.....	77
6.4 Sanciones.....	77
Sección VII	78
Ejecución y Recepción de la Obra	78
7.1 Inicio de la Construcción:.....	78
7.2 Recepción Provisional:.....	78
7.3 Recepción Definitiva:.....	78
7.4 Garantía de Vicios Ocultos:.....	79
Sección VIII	79
Obligaciones de las Partes	79
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante:.....	79
8.2 Obligaciones del Contratista:.....	79
8.2.1 Normas Técnicas:.....	79
8.2.2 Seguridad:.....	81
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales.....	82
8.2.4 Responsabilidad de Seguros.....	83
8.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	83
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo.....	83
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo.....	84
8.2.8 Seguridad Industrial.....	84
8.2.9 Contabilidad del Contratista.....	85
Sección IX	85
Formularios	85
9.1 Contrato.....	85
9.2 Tipos de Formularios.....	86
9.3 Anexos.....	86

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).

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

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Licitación. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Licitación 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 DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes:

El Estado Dominicano, inmerso en su Plan de Gobierno para el sector salud, con el cual asume el compromiso de otorgar infraestructuras hospitalarias que permitan una adecuada atención a los pacientes que allí concurren en busca de atención médica. Siendo la salud un derecho constitucional y considerando la demanda de servicios de salud en este municipio, el Estado Dominicano, en su interés de proveer a la comunidad atenciones sanitarias de alta calidad, ha decidido construir en el Distrito Municipal Turístico Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia, el **"HOSPITAL DE FRIUSA, DISTRITO MUNICIPAL TURISTICO DE VERÓN PUNTA CANA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA"** concebido como un centro hospitalario que brindará atenciones médicas especializadas, no solo a los habitantes del Municipio donde se encuentra, sino también a los de las zonas aledañas que en vez de trasladarse al Distrito Nacional, podrán recibir las atenciones allí. Un hospital con fácil acceso, con instalaciones sanitarias acordes con los estándares de calidad que las actuales normas nacionales e internacionales exigen para un centro de salud.

Dicha infraestructura se ha concebido en beneficio de los habitantes de todo el Distrito Municipal y zonas circundantes, quienes han solicitado al Estado y esperan la construcción de un centro de salud que garantice las mejores atenciones, debidamente equipado y en capacidad de ofrecer servicios acordes a los requerimientos.

Será construido en la **Avenida Domingo Maíz, Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia, República Dominicana**. Tendrá un área de construcción de tres mil ciento cuarenta y cinco metros cuadrados (3,145Mts.2). Este hospital municipal, ha sido diseñado de acuerdo a las normas hospitalarias del Ministerio De Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS) Asistencia áreas:

- Bloque quirúrgico (2 quirófanos y 1 sala de parto) pre y post operatorio de 2 camas, neonatal 4 cunas y 2 aislados.
- Farmacia.
- Emergencia con área de triaje, sala de espera, cura, yeso, nebulización 6 sillas, observación pediátrica 2 camillas y observación de adultos 4 camillas.
- 5 Consultorios
- Hospitalización con un total de 32 camas distribuidas en 14 habitaciones de dos (2) camas y dos (2) habitaciones de 1 cama, cada habitación con baño, salidas de gases médicos independientes y climatizadas.
- Cuidados intensivos de 3 camas.
- Área de imágenes (Rayos x y Sonografía)
- Laboratorio
- Área administrativa

- Morgue
- Cocina
- Lavandería
- Caseta de gases
- Área de Tuberculosis (TB)
- Área VIH

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 Licitación para la construcción del **"Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia"** llevada a cabo por la **Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado**, a través del presente proceso de Licitación Pública Nacional : **OISOE-LPN-001-2019**:

La Construcción del **"Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia"**, según se detalla a continuación:

No.	Nombre de los Lotes:
A	Obra civil y arquitectónica del Hospital del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.
B	Suministros e instalaciones hidrosanitarias Del Hospital del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia
C	Suministro e instalaciones de Redes y Data del Hospital del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia
D	Suministro e instalaciones eléctrica del Hospital del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia
E	Suministro e instalaciones de climatización del Hospital del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia
F	Suministro e instalaciones de gases médicos del Hospital del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia
G	Suministro e instalaciones del sistema contra incendios del Hospital del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia

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.
- **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 otras Circulares y que se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
- **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.
- **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

- **Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.
- **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 a los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.
- **Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.
- **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 la Licitación.
- **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 contratante. 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 El Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.
- **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.
- **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 oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.
- **Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
- **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo 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 Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 Precio de la Oferta:

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**formulario SNCC.F.33**) deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Se especificará el nombre como se describen en el numeral 1.2 especificando de acuerdo a los criterios de evaluación de la oferta económica descrita en los puntos 3.7 y 3.8.

Las omisiones de la entidad en el formulario de Oferta Económica que detalla las partidas, no serán elementos de evaluación 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 Pesos Dominicanos (RD\$), que es la moneda nacional de la República Dominicana.

1.7 Normativa Aplicable:

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la 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, por la Resolución núm. 00019/2015, emitida por el MISPAS y la Organización Panamericana de la Salud (OPS), que pone en vigencia la Guía de Acabados Arquitectónicos para Establecimientos de Salud de la República Dominicana, la Guía para el Diseño y la Construcción Estructural y No Estructural de Establecimiento de Salud de la República Dominicana y Tabla de acabados del SNS, por el presente Pliego de Condiciones y sus anexos 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) Decreto No. 543-12, Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, 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.
- 9) Resolución núm. 00019/2015, de fecha 26/06/2017, dictada por el MISPAS y la Organización Panamericana de la Salud (OPS).
- 10) Guía de Acabados Arquitectónicos para Establecimientos de Salud de la República Dominicana.
- 11) Guía para el Diseño y la Construcción Estructural y No Estructural de Establecimiento de Salud de la República Dominicana.
- 12) Tabla de acabados del SNS.

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 De la Publicidad:

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

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

1.10 Etapas de la Licitación:

La presente Licitación será de Etapas Múltiples.

- **Etapa Múltiple:**
Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:
- **Etapa I:** Se inicia con la apertura de los "**Sobres A**", contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.
- **Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas "Sobre B", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación:

El órgano administrativo competente para la contratación de las obras a ser contratadas es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12 Atribuciones:

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

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

1.13 Órgano Responsable del Proceso:

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

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

1.14 Exención de Responsabilidades:

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas y Sanciones:

Las prácticas corruptas o fraudulentas realizadas por los Oferentes/ Proponentes, comprendidas en las disposiciones del Código Penal Dominicano, o en lo dispuesto en la Convención Interamericana contra la Corrupción, **o cualquier acuerdo entre**

proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, y de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado, así como de las sanciones dispuestas en el artículo 66 de la ley 340-06.

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.

Los Oferentes/ Proponentes podrán ser sancionados con la inhabilitación para el presente proceso de licitación, si la Entidad Contratante confirma practicas colusorias entre Oferentes/ Proponentes, a través de la participación de empresas con el mismo objeto y distinta personería jurídica, de socios coincidentes que participan en una misma licitación o contratación, de aquellos que hayan realizado acuerdos entre dos o más partes poniéndose de acuerdo para manipular o amañar el resultado de la licitación, a través de acuerdos de precios, propuestas técnicas o geográficas, y así excluir a otros oferentes/proponentes que no participaron en el acuerdo.

1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles:

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

1.17 Prohibición de Contratar:

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el 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.

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

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar:

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos,

la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

- 2) No estar embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal:

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

1.20 Subsanaciones:

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.21 Rectificaciones Aritméticas:

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

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

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

1.22 Garantías:

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta:

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

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

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, a constituir una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocable y renovable, por el importe del **Cuatro Por Ciento (4%)** del monto total del Contrato a intervenir; **en el caso de tratarse de una MIPYMES**, el importe será del **Uno Por Ciento (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

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.

1.23 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.

1.24 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 un (1) año contado 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 artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.25 Devolución de las Garantías:

- a) Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante.

1.26 Consultas:

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

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

Comité De Compras y Contrataciones,
Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado (OISOE)
Referencia: **OISOE-LPN-001-2019**
Dirección: C- Moisés García Esq. Dr. Báez, Gazcue, Santo Domingo, D.N
Teléfonos: 809-686-8920, Ext: 3002, 3003, 3005
Correo electrónico: licitacionhospitales@oisoe.gob.do

1.27 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. 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.

1.28 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.

1.29 Visita al lugar de las Obras:

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

Adicional a la visita que puede realizar el oferente por su cuenta por las razones expresadas en el párrafo anterior, la cual deberá notificar mediante comunicación a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones; se realizará una visita con carácter obligatorio, conjuntamente con los técnicos de la entidad contratante en la fecha y hora establecidas en el cronograma del pliego de condiciones específicas, a la que estarán invitados todos los oferentes /proponentes.

1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias:

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con el proceso de licitación, con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir mediante recurso; el cual, 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 Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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

1.31 Comisión de Veeduría:

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados, podrán contactar a la Comisión de Veeduría de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE) a través de los siguientes datos:

Comisión De Veeduría
Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado
Nombre de contacto: **Mari luz Arias Eusebio**
Teléfono: (809)-688-7080/ (809)-299-1695
Correo electrónico: Marías57@hotmail.com.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Construcción del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección:

Esta licitación es de etapa Múltiple.

2.3 Fuente de Recursos:

De conformidad con las disposiciones del Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, y el Decreto 15/2017, los fondos necesarios para alcanzar el objeto del presente proceso, están contenidos en el **Certificado de Existencia de Fondos** de fecha 01/03/2019, emitido por la Dirección Administrativa y Financiera de la OISOE; y en el **Certificado De Apropriación Presupuestaria** número **EG1551468121455rtvH5**, emitido por el SIGEF, en fecha 01/03/2019, ambos certificados por valor de **Trescientos Quince Millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$315,000,000.00)**. Con lo cual, se garantiza la apropiación de fondos correspondientes; observando los compromisos presupuestarios derivados de las compras o contrataciones de bienes y servicios, obras y concesiones cuando tengan una duración superior al ejercicio fiscal por el monto que esté programado devengar durante el mismo. Con lo que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación.

Estos certificados serán debidamente publicados en el Portal institucional y en el Portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones, conforme disponen las normas.

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

Los pagos de anticipo o avance, se realizarán acorde a lo establecido en el cronograma de ejecución de la obra y se preverá en el contrato correspondiente la forma de erogación del avance, que pudiera ser en una fecha posterior a la firma del contrato. Este anticipo o avance será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada al Contratista mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificada por la OISOE. Estos pagos se harán en un período no mayor de **veinte (20) días laborables**, contados a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por la OISOE. El monto de la primera cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

La Entidad Contratante podrá retener un **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a éste último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, y se hayan entregado los siguientes documentos:

- Garantía de Vicios Ocultos o de la Calidad de las Obras;
- Certificado de Descargo del Ministerio de Trabajo;
- Pago de Liquidación de todos los compromisos de la Seguridad Social;
- Certificación de estar al día con el pago del impuesto Sobre La Renta;
- Comprobante de pagos de las tasas del CODIA.
- relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

El Contratista presentará cubicaciones cada **mes** a la OISOE y estas deben corresponder a los Calendarios de Ejecución y la Programación de tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista, serán pagados luego de ser aprobadas por la Entidad Contratante, quien retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada pago 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 la creación de un fondo común de Servicios Sociales; Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines.

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**.

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

2.5 Cronograma de la Licitación

Actividades	Período De Ejecución

1.	Llamado a convocatoria en prensa escrita	04/03/2019 05/03/2019
2.	Publicación del aviso de convocatoria a participar en la licitación en el portal de la DGCP	07/03/2019 a las 12:00pm
3.	Visita al sitio de obra	20/03/2019 a las 10:00am
4.	Reunión aclaratoria	25/03/2019 a las 10:00am
5.	Período presentación de aclaraciones.	29/03/2019, 08:30am
6.	Plazo máximo para expedir emisión de circulares, Enmiendas y/o Adendas	09/04/2019, 02:15pm
7.	Presentación de ofertas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B".	22/04/2019 a las 10:00m
8.	Apertura de la Oferta Técnica	22/04/2019 a las 01:00pm
9.	Verificación, Validación y Evaluación de Oferta Técnica	23/04/2019 a las 04:00pm
10.	Informe preliminar de Evaluación de Oferta Técnica.	30/04/2019 a las 10:00pm
11.	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	30/04/2019 a las 04:00pm
12.	Ponderación y Evaluación de subsanaciones.	03/05/2019 a las 10:00am
13.	Notificación de informe definitivo y habilitación de Oferentes para la apertura de la Oferta Económica "Sobre B"	07/05/2019 a las 10:00am
14.	Apertura Oferta Económica "Sobre B"	09/05/2019 a las 10:00am
15.	Evaluación de Oferta Económica	10/05/2019 a las 04:00pm
16.	Ponderación y Evaluación de subsanaciones.	15/05/2019 a las 04:00m
17.	Acto de Adjudicación	17/05/2019 a las 10:00am
18.	Notificación y Publicación de Adjudicación	21/05/2019 a las 10:00am
19.	Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.	27/05/2019 a las 04:00pm
20.	Suscripción del Contrato	28/05/2019 a las 10:00am

21.	Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	28/05/2019 a las 10:00am
22.	Plazo de validez de las Ofertas.	120 días.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones:

El Pliego de Condiciones Específicas, estará disponible de manera gratuita para quien lo solicite en la **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**, sita en el tercer piso de la sede central de la **Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado** ubicada en la **C/ Moisés García Esq. Dr. Báez, Gazcue, Santo Domingo, D.N.**, en el horario de **09:00 AM** hasta las **04:00 PM**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación; en la página Web de la institución <http://www.oisoe.gob.do> y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, <http://www.oisoe.gob.do> o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a licitacionhospitales@oisoe.gob.do, o en su defecto, notificar a la **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones** de la **Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones Específicas:

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

2.8 Especificaciones Técnicas:

Las Especificaciones Técnicas, Planos y Listados de Partidas, correspondiente a cada lote, se anexarán al pliego de condiciones y estarán disponibles en el Portal Institucional, en el Portal del Órgano Rector y se distribuirán gratuitamente en formato CD a los oferentes interesados que previamente los requieran.

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, que es una contribución a la integración social de las personas con algún grado de limitación; este Reglamento establece regulaciones necesarias e impostergables que garantizan a esas personas su integración en los diversos contextos sociales, reduciendo y eliminando posteriormente todas las barreras físicas y socio-culturales que obstaculizan el proceso de rehabilitación, reincorporación y desarrollo completo de sus facultades y posibilidades creativas, en interés de que durante la proyección y construcción de edificios Oficiales y Privados sean radicalmente suprimidos los obstáculos que impiden a la mayor parte de las personas con limitación desarrollar sus actividades con plena seguridad y facilidad.

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra:

El tiempo de ejecución total del proyecto no debe exceder los **siete (7) meses**, según indica el cronograma de la obra a ser presentado a cada oferente/proponente adjudicado, según el lote que corresponda.

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

2.10 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 Compra y Contrataciones
Oficina De Ingenieros Supervisores
De Obras Del Estado (OISOE)**
Referencia: OISOE-LPN-001-2019

Dirección: C- Moisés García Esq. Dr.
Báez, Gazcue, Santo Domingo, D.N.
Tel: 809-686-8920 ext. 3002, 3003.

Este Sobre contendrá en su interior el **"Sobre A"** contentivo de la Propuesta Técnica y el **"Sobre B"** contentivo de la Propuesta Económica.

El oferente deberá cumplir con los documentos requeridos y presentará sellada y firmada en todas las páginas la documentación por él, suministrada.

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.

2.11 Lugar, Fecha y Hora:

La presentación de Propuestas **"Sobre A"** y **"Sobre B"** se efectuará en acto público, en el **Auditorium de la Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado (OISOE)**, ubicado en el tercer nivel del edificio principal de esta institución, sito en la Calle Moisés García Esq. Dr. Báez, Gazcue, Santo Domingo, D.N., por ante el Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, quien certificará y dará fe del proceso que **iniciará y hasta su culminación en el horario y los días** indicados en el Cronograma de la Licitación para la apertura de las propuestas y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

2.12 Forma para la presentación de los documentos contenidos en el "Sobre A"

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcados como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con **tres (3)**, 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 Ingenieros Supervisores
De Obras Del Estado**

Presentación: Oferta Técnica

Referencia: OISOE-LPN-001-2019

2.13 Documentación a Presentar:

Los Oferentes deberán depositar las siguientes documentaciones:

A. Documentación Legal:

No.	Documento requerido	Observaciones
1.	Formulario (SNCC.F.042) de Información sobre el Oferente	Formulario de carácter “Subsanable”. Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.
2.	Pliego de condiciones sellado y firmado en todas las páginas	Documento de carácter “Subsanable”. Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.
3.	Listado de partidas sin precio entregada por OISOE, para cada uno de los lotes en los que este participando debidamente recibido sellado y firmado por el oferente / proponente.	Documento de carácter “Subsanable”. Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.

4.	<p>Quien tenga la firma de la empresa deberá presentar fotocopia de su cédula y asamblea que le faculta a firmar en nombre de la empresa, en caso de delegación de la firma, este deberá presentar además poder especial de delegación de presentación, debidamente legalizado.</p>	<p>Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</p>
5.	<p>Las documentaciones legales relativas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Proveedores del Estado (RPE), • Certificación de Pago de Impuestos de la DGII, • Certificado de pago de la TSS, • Certificado de Registro mercantil actualizado 	<p>Documento de carácter "Subsanable".</p> <p>serán verificadas y validadas en línea por la OISOE, en virtud de la Resolución núm. 154-2016, de fecha 25/05/2016, emitida por el Ministerio de Hacienda de la República Dominicana; por lo que no será obligatoria su presentación física. Pudiendo el oferente depositar copia de las mismas si así lo desee.</p> <p>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</p>

B. Documentación Financiera:

No.	Documento requerido	Observaciones
1.	<p><u>Estados Financieros</u> correspondientes a los años 2017 y 2018, obligatoriamente firmados por un Contador Público Autorizado.</p>	<p>Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</p>
2.	<p><u>Copia de los IR2</u>, correspondientes a los años 2017 y 2018.</p>	<p>Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no</p>

		presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.
--	--	--

C. Documentación para los Consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán agotar las disposiciones de los **arts. 37 párrafos I), II), III), IV), V) y 38 del Reglamento 543-12**, y deberán presentar:

No.	Documento requerido	Observaciones
6.	Original del Acuerdo o Convenio por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último, dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada una.	Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.
7.	Original Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, y fotocopia de la cédula de identidad y electoral del representante.	Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.

*Los documentos descritos anteriormente, deberán ser presentados con índice, enumerados por página y con sus respectivas divisiones.

2.13.1 Documentos adicionales a los documentos de carácter genérico descritos en el punto 2.13, que deberán presentar los oferentes interesados en participar por el **Lote A**, "Construcción de la **obra civil y arquitectónica** del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia":

Documentación Técnica:

No.	Documento requerido	Observaciones
	<u>Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta</u> , en este formulario el oferente tendrá que indicar en cual o cuales lotes está participando.	Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.
	<u>Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista</u> , con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente en obras de edificaciones en general, como se indica en el presente pliego, en el punto 3.5.6. Ficha criterio de evaluación técnica.	<i>Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
	<u>Personal responsable de la Obra</u> y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, con experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente, como se indica en el presente pliego en el punto 3.5.6. Ficha criterio de evaluación técnica.	<i>Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>

En caso de que el oferente participe en más de un lote, deberá identificar el personal que propone para cada lote en el que participa y **no podrá repetir a su personal en ninguno de los lotes en los que este participando.**

La documentación requerida para evaluar al personal responsable de obra es:

No.	Documento requerido	Observaciones
a)	Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto / anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal.	<i>Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/</i>

		<i>proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
b)	Formulario (SNCC.D.048) Experiencia profesional del Personal Principal.	<i>Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
c)	<u>Copia de los Títulos Universitarios De grado.</u>	<i>Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
d)	<u>Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla</u> del Oferente, anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal	<i>Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
e)	<u>Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA</u>	Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.
f)	<u>Formulario (SNCC.F.035) Estructura para brindar soporte técnico</u> al Equipo ofertado tendrá que entregar un formulario para cada lote en que este participando el oferente	Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.
g)	<u>Las Certificaciones de experiencia</u> según indica el punto 3.5.1, Ficha de Criterio de Evaluación, que deben ir anexo a formulario, (SNCC.D.049) deben contener: nombre de la entidad contratante, Nombre del Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.	<i>Formulario y documentos de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>

h)	Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente.	<i>Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
----	---	--

2.13.2 Documentos adicionales a los documentos de carácter genérico descritos en el punto 2.13, que deberán presentar los oferentes interesados en participar por el **Lote B**, "Suministro e instalación **hidrosanitaria** del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia":

Documentación Técnica:

No.	Documento requerido	Observaciones
	<u>Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta</u> , en este formulario el oferente tendrá que indicar en cual o cuales lotes está participando.	Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.
	<u>Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista</u> , con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente en obras de edificaciones en general, como se indica en el presente pliego, en el punto 3.5.6. Ficha criterio de evaluación técnica.	<i>Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
	<u>Personal responsable de la Obra</u> y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, con experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente, como se indica en el presente pliego en el punto 3.5.6. Ficha criterio de evaluación técnica.	<i>Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>

En caso de que el oferente participe en más de un lote, deberá identificar el personal que propone para cada lote en el que participa y **no podrá repetir a su personal en ninguno de los lotes en los que este participando.**

La documentación requerida para evaluar al personal responsable de obra es:

No.	Documento requerido	Observaciones
a)	Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto / anexando la copia de la cedula de identidad de dicho personal.	<i>Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
b)	Formulario (SNCC.D.048) Experiencia profesional del Personal Principal.	<i>Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
c)	<u>Copia de los Títulos Universitarios</u> De grado. De todo el personal profesional propuesto.	<i>Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
d)	Formulario (SNCC.F.037) Personal de <u>Plantilla</u> del Oferente, anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal	<i>Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
e)	<u>Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA</u>	Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.
f)	<u>Formulario (SNCC.F.035) Estructura para brindar soporte técnico</u> al Equipo ofertado tendrá que entregar un formulario para cada lote en que este participando el oferente	<i>Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>

g)	<p>Las <u>Certificaciones de experiencia</u> según indica el punto 3.5.1, Ficha de Criterio de Evaluación, que deben ir anexo a formulario, (SNCC.D.049) deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -nombre de la entidad contratante, -Nombre del Contratista, -Objeto de la obra, -Las fechas de inicio y finalización, -Cargo desempeñado. 	<p><i>Formulario y documentos de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>

2.13.3 Documentos adicionales a los documentos de carácter genérico descritos en el punto 2.13, que deberán presentar los oferentes interesados en participar por el **Lote C**, Suministro e instalación de **redes y data** del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.

Documentación Técnica:

No.	Documento requerido	Observaciones
1	<p><u>Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta</u>, en este formulario el oferente tendrá que indicar en cual o cuales lotes está participando.</p>	<p><i>Formulario de carácter "Subsanable".</i></p> <p><i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
2	<p><u>Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista</u>, con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente en obras de edificaciones en general, como se indica en el presente pliego, en el punto 3.5.3, ficha de criterio de evaluación técnica.</p>	<p><i>Formulario de carácter "Subsanable".</i></p> <p><i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
3	<p><u>Personal responsable de la Obra y experiencia previa</u> en la realización de este tipo de actividad, con experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/</p>	<p><i>Documento de carácter "Subsanable".</i></p>

	<p>oferente, como se indica en el presente pliego en el punto 3.5.6. Ficha criterio de evaluación técnica.</p>	<p><i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
--	--	--

En caso de que el oferente participe en más de un lote, deberá identificar el personal que propone para cada lote en el que participa y no podrá repetir a su personal en ninguno de los lotes en los que este participando.

No.	Documento requerido	Observaciones
4.	La documentación requerida para evaluar al personal responsable de obra es:	
	a. <u>Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional</u> propuesto, anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal.	<p><i>Formulario de carácter "Subsanable"</i></p> <p><i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
	b. <u>Formulario (SNCC.D.048) Experiencia profesional</u> del Personal Principal.	<p><i>Formulario de carácter "Subsanable".</i></p> <p><i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
	c. <u>Copia de los Títulos Universitarios de grado.</u> De todo el personal profesional propuesto.	<p><i>Documento de carácter "Subsanable".</i></p> <p><i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del</i></p>

		<i>oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
	d. <u>Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente</u> , anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal	<p><i>Formulario de carácter "Subsanable".</i></p> <p><i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
	e. <u>Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA.</u>	<p>Documento de carácter "Subsanable".</p> <p>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</p>
	f. <u>Formulario (SNCC.F.035) Estructura para brindar soporte técnico</u> al Equipo ofertado, tendrá que entregar un formulario para cada lote en que este participando el oferente.	<p><i>Formulario de carácter "Subsanable".</i></p> <p><i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
5.	<p><u>Las Certificaciones de experiencia</u> según indica el punto 3.5.3, Ficha de Criterio de Evaluación, que deben ir anexo a formulario, (SNCC.D.049) deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. nombre de la entidad contratante, b. Nombre del Contratista, c. el objeto de la obra, 	<p><i>Formulario y documento de carácter "Subsanable"</i></p> <p><i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>

	d. las fechas de inicio y finalización, e. el cargo desempeñado.	
--	---	--

2.13.4 Documentos adicionales a los documentos de carácter genérico descritos en el punto 2.13, que deberán presentar los oferentes interesados en participar por el **Lote D, Suministro e instalación eléctrica** del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.

Documentación Técnica:

1	<u>Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta</u> , en este formulario el oferente tendrá que indicar en cual o cuales lotes está participando.	<i>Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
2	<u>Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista</u> , con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente en obras de edificaciones en general, como se indica en el del presente pliego en el punto 3.5.4, ficha de criterio de evaluación técnica.	<i>Formulario y documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
3	<u>Personal responsable de la Obra</u> y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, con experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente, como se indica en el presente pliego en el punto 3.5.6. Ficha criterio de evaluación técnica.	<i>Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>

En caso de que el oferente participe en más de un lote, deberá identificar el personal que propone para cada lote en el que participa y no podrá repetir a su personal en ninguno de los lotes en los que este participando.

4	La documentación requerida para evaluar al personal responsable de obra es:	
	a) <u>Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional</u> propuesto, anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal.	<i>*Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
	b) <u>Formulario (SNCC.D.048) Experiencia profesional del Personal Principal.</u>	<i>*Formulario y documento de carácter Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
	c) <u>Copia de los títulos universitarios de grado.</u> De todo el personal profesional propuesto.	<i>* Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
	d) <u>Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla</u> del Oferente, anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal	<i>*Formulario de carácter "Subsanable" Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será</i>

		<i>desestimada y rechazada la misma.</i>
	e) <u>Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA.</u>	* Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.
	f) <u>Formulario (SNCC.F.035) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado, tendrá que entregar un formulario para cada lote en que este participando el oferente.</u>	* <i>Formulario de carácter "Subsanable".</i> <i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>
5	<u>Las Certificaciones de experiencia según indica el punto 3.5.4, Ficha de Criterio de Evaluación, que deben ir anexo a formulario, (SNCC.D.049), deben contener:</u> a. nombre de la entidad contratante, b. Nombre del Contratista, c. el objeto de la obra, d. las fechas de inicio y finalización, e. el cargo desempeñado.	* <i>Formulario y documento de carácter "Subsanable".</i> <i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>

2.13.5 Documentos adicionales a los documentos de carácter genérico descritos en el punto 2.13, que deberán presentar los oferentes interesados en participar por el **Lote E, Suministro e instalación de climatización** del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.

Documentación Técnica:

No.	Documento requerido	Observaciones
	<p>1. <u>Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta</u>, en este formulario el oferente tendrá que indicar en cual o cuales lotes está participando.</p>	<p><i>*Formulario de carácter "Subsanable"</i> <i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
	<p>2. <u>Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista</u>, con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente en obras de edificaciones en general, como se indica en el presente pliego en el punto 3.5.5. en la ficha de criterio de evaluación técnica.</p>	<p><i>*Formulario de carácter "Subsanable"</i> <i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
	<p>3. <u>Personal responsable de la obra</u> y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, con experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente, como se indica en el presente pliego en el punto 3.5.5. en la ficha de criterio de evaluación técnica.</p>	<p><i>* Documento de carácter "Subsanable".</i> <i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>

En caso de que el oferente participe en más de un lote, deberá identificar el personal que propone para cada lote en el que participa y no podrá repetir a su personal en ninguno de los lotes en los que este participando.

4	La documentación requerida para evaluar al personal responsable de obra es:	
	<p>a. <u>Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional</u> propuesto, anexando la copia de la cedula de</p>	<p><i>*Formulario de carácter "Subsanable"</i> <i>Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación</i></p>

	<p>identidad y electoral de dicho personal.</p>	<p><i>del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
	<p>b. <u>Formulario (SNCC.D.048) Experiencia profesional</u> del Personal Principal.</p>	<p><i>*Formulario de carácter "Subsanable" Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
	<p><u>Copia de los títulos universitarios de grado.</u> De todo el personal profesional propuesto</p>	<p><i>Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
	<p>c. <u>Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla</u> del Oferente, anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal</p>	<p><i>Formulario de carácter "Subsanable" Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i></p>
	<p>d. <u>Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA.</u></p>	<p><i>Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será</i></p>

		desestimada y rechazada la misma.
	e. <u>Formulario (SNCC.F.035) Estructura para brindar soporte técnico</u> al Equipo ofertado Tendrá que entregar un formulario para cada lote en que este participando el oferente.	<i>Formulario de carácter "Subsanable" Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.</i>

2. Las Certificaciones de experiencia según indica el punto 3.5.5, Ficha de Criterio de Evaluación, que deben ir anexo a formulario, (SNCC.D.049) deben contener:

- a. Nombre de la entidad contratante,
- b. Nombre del contratista,
- c. El objeto de la obra,
- d. Las fechas de inicio y finalización,
- e. El cargo desempeñado.

** Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

2.13.6 Documentos adicionales a los documentos de carácter genérico descritos en el punto 2.13, que deberán presentar los oferentes interesados en participar por el **Lote F, "Suministro e instalación de gases médicos** del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.

Documentación Técnica:

1. Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta, en este formulario el oferente tendrá que indicar en cual o cuales lotes está participando.

**Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

2. Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista, con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente en obras de edificaciones en general, como se indica en el presente pliego, en el punto 3.5.6. Ficha criterio de evaluación técnica.

**Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

3. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, con experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente, como se indica en el presente pliego en el punto 3.5.6. Ficha de criterio de evaluación técnica.

** Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

En caso de que el oferente participe en más de un lote, deberá identificar el personal que propone para cada lote en el que participa y no podrá repetir a su personal en ninguno de los lotes en los que este participando.

4. La documentación requerida para evaluar al personal responsable de obra es:

- a. Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto, anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal.

**Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

- b. Formulario (SNCC.D.048) Experiencia profesional del Personal Principal.

**Formulario de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

- c. Copia de los títulos universitarios de grado. De todo el personal profesional propuesto.

** Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

- d. Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente, anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal.

**Formulario de carácter "Subsanable" .Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

e. Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA.

* Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.

f. Formulario (SNCC.F.035) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado Tendrá que entregar un formulario para cada lote en que este participando el oferente.

**Formulario de carácter "Subsanable" .Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

5. Las Certificaciones de experiencia según indica el punto 3.5.6, Ficha de Criterio de Evaluación, que deben ir anexo a formulario, (SNCC.D.049) deben contener:

- a. Nombre de la entidad contratante,
- b. Nombre del contratista,
- c. El objeto de la obra,
- d. Las fechas de inicio y finalización,
- e. El cargo desempeñado.

** Formulario y documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

2.13.7 Documentos adicionales a los documentos de carácter genérico descritos en el punto 2.13, que deberán presentar los oferentes interesados en participar por el **Lote G, Suministro e instalación del sistema contra incendios** del Hospital del Distrito Municipal Turístico Verón, Punta Cana, Provincia la Altagracia.:

6. Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta, en este formulario el oferente tendrá que indicar en cual o cuales lotes está participando.

**Formulario de carácter "Subsanable" .Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

7. Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista, con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente en obras de edificaciones en general, como se indica en el presente pliego, en el punto 3.5.7. Ficha criterio de evaluación técnica.

**Formulario de carácter "Subsanable" .Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

8. Personal responsable de la obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, con experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente, como se indica en el presente pliego en el punto 3.5.7. Ficha de criterio de evaluación técnica.

** Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

En caso de que el oferente participe en más de un lote, deberá identificar el personal que propone para cada lote en el que participa y no podrá repetir a su personal en ninguno de los lotes en los que este participando.

9. La documentación requerida para evaluar al personal responsable de obra es:

- a. Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto, anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal.

**Formulario de carácter "Subsanable" .Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

- b. Formulario (SNCC.D.048) Experiencia profesional del Personal Principal.

**Formulario de carácter "Subsanable" .Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

- c. Copia de los títulos universitarios de grado. De todo el personal profesional propuesto.

**Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

- d. Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente, anexando la copia de la cedula de identidad y electoral de dicho personal.

**Formulario de carácter "Subsanable" .Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

- e. Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA.

* Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.

- f. Formulario (SNCC.F.035) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado Tendrá que entregar un formulario para cada lote en que este participando el oferente.

**Formulario de carácter "Subsanable" .Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

10. Las Certificaciones de experiencia según indica el punto 3.5.7, Ficha de Criterio de Evaluación, que deben ir anexo a formulario, (SNCC.D.049) deben contener:

- a. Nombre de la entidad contratante,
- b. Nombre del contratista,
- c. El objeto de la obra,
- d. Las fechas de inicio y finalización,
- e. El cargo desempeñado.

** Documento de carácter "Subsanable". Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida la propuesta del oferente/ proponente será desestimada y rechazada la misma.*

2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B":

Los documentos contenidos en el "Sobre B" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con tres (3), 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.

En caso de que el oferente quiera participar en más de un lote tendrá que presentar un "Sobre B" para cada lote en el que quiera participar conteniendo la documentación correspondiente para cada lote.

Sin la autorización de la entidad contrate, el oferente no podrá: aumentar ni disminuir ninguna de las partidas, ni cambiar las unidades, ni agregar partidas nuevas.

2.15 Contenido del "Sobre B":

- A) Formulario (SNCC.F.33) de Presentación de Oferta Económica
**Documento de carácter "No Subsancionable".*
- B) Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios enumerados por partidas, debe incluir el ITBIS transparentado en la partida material y equipos.
**Documento de carácter "No Subsancionable"*
- C) Listado de materiales que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS transparentado y precio unitario final.
**Documento de carácter "Subsancionable".*
- D) Cotizaciones de terceros nacionales o internacionales de todos los materiales, insumos contemplados en la elaboración del presupuesto.
**Documento de carácter "Subsancionable".*
- E) Cotización de terceros, correspondiente a todos los equipos que el oferente alquile, en caso de no poseerlo.
**Documento de carácter "Subsancionable".*
- F) Un CD conteniendo en formato de Excel el presupuesto, los análisis de costo unitario enumerados por partidas (Con el ITBIS transparentado en la partida material y equipo) y listado de materiales que refleje la unidad, el costo unitario, itbis transparentado y precio unitario final.

**Documento de carácter "Subsancionable".*
***Nota: Los datos contenidos en el CD, deben coincidir con los datos de la documentación física presentada; en aquellos casos en que exista alguna diferencia entre los datos de los documentos físicos y los datos del CD, prevalecerán los datos de los documentos físicos.**

- G)** Garantía de la Seriedad de la Oferta, correspondiente a una **Póliza de Fianza, por costo del 1% del valor total de la oferta económica**, La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.4 del presente Pliego de Condiciones.

**Documento de carácter "No Subsancionable".*

2.16 La cubierta del "**Sobre B**" deberá contener la siguiente identificación:

Nombre Del Oferente/Proponente

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

**Comité De Compras y Contrataciones
Oficina De Ingenieros Supervisores De
Obras Del Estado**

Presentación: Oferta Económica

Referencia: OISOE-LPN-001-2019.

Identificación del lote en el que participa.

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

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

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

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

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

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

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica automáticamente 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 Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado**, 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 del día anterior a la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la **Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado** 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.

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.

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. **Los peritos evaluadores, no realizarán ninguna conversión de precios unitarios, si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.**

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 tributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres:

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público que certificará y dará fe del proceso, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura del "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos:

Los Peritos Especialistas, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A**". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán 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 Plazo de Mantenimiento de Oferta:

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **ciento veinte (120)** días Calendarios, contados a partir de la fecha del acto de apertura especificada en el cronograma de licitación.

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 tiempo de vigencia **de la garantía de la seriedad de la oferta contenida en el sobre B**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.5 Criterios de Evaluación:

Los Criterios de Evaluación se realizarán por lote bajo la modalidad de Cumple/No Cumple para la habilitación de los oferentes según requerimientos del presente pliego y serán independientes uno de otro.

Los Lotes a evaluar serán:

No.	Nombre del Lote:
A	Construcción de la Obra Civil y Arquitectónica del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.
B	Suministro e instalaciones Hidrosanitarias del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.
C	Suministro e instalaciones de Redes y Datos data del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.
D	Suministro e i instalaciones Eléctricas del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.
E	Suministro e instalación de climatización del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia
F	Suministro e instalaciones de gases médicos del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia
G	Suministro e instalaciones del sistema contra incendios del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia

3.5.1. Criterios de Evaluación para el **Lote A:** "Obra Civil y Arquitectónica del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.

- La habilitación del oferente, se realizará mediante el criterio de Cumple/ **No cumple**, en los renglones de:

1. Situación Financiera
2. Experiencia General del oferente
3. Experiencia del Personal Clave

FICHA CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

LOTE A:

CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA CIVIL Y ARQUITECTÓNICA DEL HOSPITAL DEL DISTRITO MUNICIPAL TURISTICO VERON, PUNTA CANA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.

1-) Situación Financiera del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Índice De Liquidez Corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente Límite Establecido: Mayor 0.9		
Índice de Solvencia = Activo total / Pasivo total límite establecido: Mayor 1.00		
2-) Experiencia General del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Dos (2) Certificaciones de Experiencia , correspondientes a la construcción de Dos (2) edificaciones de Obras, cuyo valor en conjunto promedien RD\$50.000.000.00		
3-) Experiencia del Personal Técnico		
Criterios	Cumple	No cumple
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Director De Obra:</u> 		
1. Ingeniero Civil o Arquitecto		
2. Cinco (5) certificaciones de Experiencia en obras de edificaciones, en general.		
3. Mínimo 5 años de graduado		
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Ingeniero Residente:</u> 		
1. Ingeniero Civil.		
2. Cinco (5) certificaciones de Experiencia, en obras de edificaciones en general.		
3. Mínimo 5 años de graduado.		
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Arquitecto Residente:</u> 		
1. Cinco (5) certificaciones de Experiencia, en obras de edificaciones en general.		
2. Mínimo 5 años de graduado		

- El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en los numerales 2.13 y 2.13.1 del presente Pliego de Condiciones Específicas. Todos los oferentes/proponentes que no cumplieron con los requerimientos, serán descalificados y el sobre b, contentivo de sus ofertas económicas les serán devueltos sin abrir.

3.5.2. Criterios de Evaluación para el **Lote B: "Suministros e instalaciones Hidrosanitarias"** del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.

- La habilitación del oferente, se realizará mediante el criterio de **Cumple/ No cumple**, en los renglones de:

1. Situación Financiera
2. Experiencia General del oferente
3. Experiencia del Personal Clave

FICHA CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA		
LOTE B:		
Suministro e Instalación Hidrosanitaria del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco de Macorís, Prov. Duarte.		
1-) Situación Financiera del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Índice De Solvencia = Activo Total / Pasivo Total Límite Establecido: Mayor 1.00		
Índice de Liquidez Corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente, límite establecido: Mayor 0.9		
2-) Experiencia General del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Cinco (5) Certificaciones de Experiencia, correspondientes a Cinco (5) Instalaciones Sanitarias cuyo valor en conjunto promedien RD\$5,000,000.00, o Más.		

3-) Experiencia del Personal Técnico

Criterios	Cumple	No cumple
<ul style="list-style-type: none"> Director De Obra 		
1. Ingeniero Civil		
2. Tres (3) certificaciones de Experiencia en Instalaciones Hidrosanitaria de Edificaciones en General.		
3. Mínimo 5 Años De Graduado		
<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Residente 		
4. Cinco (5) certificaciones de Experiencia en Instalaciones Hidrosanitarias.		
5. Mínimo 5 Años De Graduado		

- uerida en el numeral 2.13 y 2.13.2 del presente Pliego de Condiciones Específicas. Todos los oferentes/proponentes que no cumplieron con los requerimientos, serán descalificados y el sobre b, contenido de sus ofertas económicas les serán devueltos sin abrir.

3.5.3. Criterios de Evaluación para el Lote C: "Suministro e Instalaciones De Data del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.

- La habilitación del oferente, se realizará mediante el criterio de **Cumple/ No cumple**, en los renglones de:

1. Situación Financiera
2. Experiencia General del oferente
3. Experiencia del Personal Clave

FICHA CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

LOTE C:

SUMINISTRO E INSTALACIONES DE REDES Y DATA DEL HOSPITAL DEL DISTRITO MUNICIPAL TURISTICO VERON, PUNTA CANA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.

1-) Situación Financiera del Oferente

Criterios	Cumple	No Cumple
Índice De Solvencia = Activo Total / Pasivo Total Límite Establecido: Mayor 1.00		
Índice de Liquidez Corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente Límite Establecido: Mayor 0.9		
2-) Experiencia General del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Cinco (5) certificaciones de experiencia, de Cinco (5) Instalaciones de Redes o Data en edificaciones que en conjunto promedien RD\$5,000,000.00, o más.		
3-) Experiencia del Personal Técnico		
Criterios	Cumple	No cumple
• Director De Obra		
1. Ingeniero En Sistema, Electricista O Similar		
2. tres (3) certificaciones de experiencia, en instalaciones de redes o data en edificaciones en general.		
3. Mínimo 5 años de graduado		
• Ingeniero Residente		
1. Ingeniero En Sistema o Similar		
2. Cinco (5) certificaciones de experiencia, en instalaciones de redes o data en edificaciones en general.		
3. Mínimo 5 años de graduado		

- **El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.13 y 2.13.3 del presente Pliego de Condiciones Específicas. Todos los oferentes/proponentes que no cumplieron con los requerimientos, serán descalificados y el sobre b, contentivo de sus ofertas económicas les serán devueltos sin abrir.**

3.5.4. Criterios de Evaluación para el Lote D: "Suministro e Instalaciones Eléctricas del Hospital del Distrito Municipal Turístico Verón, Punta Cana, Provincia la Altagracia.

- La habilitación del oferente, se realizará mediante el criterio de **Cumple/ No cumple**, en los renglones de:

1. Situación Financiera
2. Experiencia General del oferente
3. Experiencia del Personal Clave

FICHA CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA		
<u>LOTE D:</u>		
SUMINISTRO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL HOSPITAL DEL DISTRITO MUNICIPAL TURISTICO VERON, PUNTA CANA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.		
1-) Situación Financiera del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Índice de solvencia = activo total / pasivo total límite establecido: mayor 1.00		
Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente límite establecido: mayor 0.9		
2-) Experiencia General del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Cinco (5) certificaciones de experiencia, en instalaciones eléctrica en edificaciones que en conjunto promedien RD\$5,000,000.00, o más.		
3-) Experiencia del Personal Técnico		
Criterios	Cumple	No cumple
• Director de obra		
1. Ingeniero Eléctrico o Ingeniero electromecánico		
2. Tres (3) certificaciones de experiencia en instalaciones eléctricas en general		
3. Mínimo 5 años de graduado.		

- El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.13 y 2.13.4 del presente Pliego de Condiciones Específicas. Todos los oferentes/proponentes que no cumplieron con los requerimientos, serán descalificados y el sobre b, contentivo de sus ofertas económicas les serán devueltos sin abrir.

3.5.5. Criterios de Evaluación para el **Lote E:** "Suministro e Instalación De Climatización del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.

- La habilitación del oferente, se realizará mediante el criterio de **Cumple/ No cumple**, en los renglones de:

1. Situación Financiera
2. Experiencia General del oferente
3. Experiencia del Personal Clave

FICHA CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA		
LOTE E:		
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN DEL HOSPITAL DEL DISTRITO MUNICIPAL TURISTICO VERON, PUNTA CANA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.		
1-) Situación Financiera del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Índice de solvencia = activo total / pasivo total límite establecido: mayor 1.00		
Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente límite establecido: mayor 0.9		
2-) Experiencia General del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Diez (10) certificaciones de experiencia de instalaciones de climatización en edificaciones que en conjunto promedien RD \$5,000,000.00 o más		
3-) Experiencia del Personal Técnico		
Criterios	Cumple	No cumple
• Director de obra		

1. Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electricista		
2. Experiencia en más de 3 instalaciones de climatización en edificaciones		
3. Mínimo 5 años de graduado		
• Ingeniero Residente		
1. Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Eléctrico, o Ingeniero Mecánico.		
2. Cinco (5) certificaciones de experiencia en instalaciones de climatización en edificaciones.		
3. Mínimo 5 años de graduado		

- **El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.13 y 2.13.5 del presente Pliego de Condiciones Específicas. Todos los oferentes/proponentes que no cumplieron con los requerimientos, serán descalificados y el sobre b, contentivo de sus ofertas económicas les serán devueltos sin abrir.**

3.5.6. Criterios de Evaluación para el Lote F: Suministro E Instalaciones De Gases Médicos del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia.

- La habilitación del oferente, se realizará mediante el criterio de **Cumple/ No cumple**, en los renglones de:

1. Situación Financiera
2. Experiencia General del oferente
3. Experiencia del Personal Clave

FICHA CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA		
LOTE F:		
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS DEL HOSPITAL DEL DISTRITO MUNICIPAL TURISTICO VERON, PUNTA CANA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA..		
1-) Situación Financiera del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple

Índice de solvencia = activo total / pasivo total límite establecido: mayor 1.00		
Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente límite establecido: mayor 0.9		
2-) Experiencia General del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Cinco (5) certificaciones de experiencia de instalaciones de gases médicos en centros hospitalarios que promedien RD\$3,000,000.00 , o más		
3-) Experiencia del Personal Técnico		
Criterios	Cumple	No cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Director De Obra 		
<ul style="list-style-type: none"> 1. Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Electricista, Ingeniero Civil 2. o Ingeniero Mecánico 		
<ul style="list-style-type: none"> 3. Tres (3) certificaciones de experiencia en instalaciones de 4. gases médicos en centros hospitalarios. 		
<ul style="list-style-type: none"> 5. Mínimo 5 años de graduado 		
<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Residente 		
<ul style="list-style-type: none"> 1. Ingeniero Electromecánico, , Ingeniero Electricista, Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico 		
<ul style="list-style-type: none"> 2. Experiencia en más de 1 instalaciones de gases médicos en centros hospitalarios 		
<ul style="list-style-type: none"> 3. Mínimo 5 años de graduado 		
<ul style="list-style-type: none"> 1. Mínimo 5 años de graduado. 		

- **El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.13 y 2.13.6 del**

presente Pliego de Condiciones Específicas. Todos los oferentes/proponentes que no cumplieron con los requerimientos, serán descalificados y el sobre b, contentivo de sus ofertas económicas les serán devueltos sin abrir.

3.5.7. Criterios de Evaluación para el Lote G: Suministro e Instalaciones del Sistema Contra Incendios del Hospital Del Distrito Municipal Turístico De Verón Punta Cana, Provincia La Altagracia

- La habilitación del oferente, se realizará mediante el criterio de **Cumple/ No cumple**, en los renglones de:

4. Situación Financiera
5. Experiencia General del oferente
6. Experiencia del Personal Clave

FICHA CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA		
LOTE G:		
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS DEL HOSPITAL DEL DISTRITO MUNICIPAL TURISTICO DE VERON,PUNTA CANA, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.		
1-) Situación Financiera del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Índice de solvencia = activo total / pasivo total límite establecido: mayor 1.00		
Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente límite establecido: mayor 0.9		
2-) Experiencia General del Oferente		
Criterios	Cumple	No Cumple
Tres (3) certificaciones de experiencia en instalaciones de sistemas contra incendios que en conjunto promedien RD\$3,000,000.00 o más		
3-) Experiencia del Personal Técnico		
Criterios	Cumple	No cumple
Director de obra		
1. Ingeniero Civil.		

2. Experiencia en más de 3 instalaciones de sistemas contra incendios		
3. Mínimo 5 años de graduado		
• Ingeniero residente		
1. Ingeniero Civil.		
2. Tres (3) certificaciones de experiencia en instalaciones de sistemas contra incendios.		
3. Mínimo 5 años de graduado		

- **El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.13 y 2.13.7 del presente Pliego de Condiciones Específicas. Todos los oferentes/proponentes que no cumplieron con los requerimientos, serán descalificados y el sobre b, contenido de sus ofertas económicas les serán devueltos sin abrir.**

3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas:

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de aquellos Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás propuestas pertenecientes a aquellos Oferentes/ Proponentes que no resultaron hábiles en la primera etapa, serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7 Evaluación Oferta Económica:

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.5– Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas.

Los Peritos evaluadores, valorarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**. Y se adoptara el criterio del menor precio presentado para evaluar la oferta.

3.8 Evaluación de la Oferta Económica.

En la evaluación de la Propuesta Económica, se evaluarán las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones específicas, en la cual tendrá en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de este pliego de condiciones.

Se revisará el contenido de las ofertas económicas, siendo válidas las ofertas que estén sustentadas por presupuesto, análisis de costo unitario y cotizaciones en las partidas que incluyan materiales o equipos. Las Ofertas económicas que no cumplan con estos requisitos indicados en el punto 2.15 de este pliego, serán rechazadas”.

3.9 Confidencialidad del Proceso:

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

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 a los Oferente/Proponente que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos.

La Adjudicación será decidida a favor de los Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta al lote ofrecido, comprobado que cumple con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, ella deberá ser considerada por los Peritos evaluadores.

4.2 Empate entre Oferentes:

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

El Comité de Compras y Contrataciones, en presencia del Notario Público Actuante y de los interesados debidamente habilitados para el proceso, luego de verificar el empate entre las ofertas económicas presentadas, realizará un sorteo entre los oferentes empatados en el primer lugar, para determinar de ese modo quién de ellos resultará el adjudicatario.

4.3 Declaración de Desierto y/o Cancelación del proceso:

La Entidad Contratante podrá cancelar o declarar desierto un proceso de compra o contratación, mediante el dictado de un acto administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados.

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

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

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo de la misma forma en que lo hizo con el primero, dando un plazo de propuestas que puede ser de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido. Al cual pueden acudir los proponentes que adquirieron los pliegos de condiciones.

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, aprueba el mismo y emite 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 ordenará 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, punto 2.5 del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores:

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **60 días laborables**. 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**.

En caso en que haya existido empate entre los oferentes de algún lote, tendrá prioridad el oferente empatado que no salió ganador en el sorteo de adjudicación, sobre cualquier otro oferente que tuviera la siguiente oferta más conveniente, debiendo agotarse el proceso descrito en el párrafo anterior y en caso de que este no se encuentre en condiciones de aceptar, se solicitará al próximo oferente que presentare la segunda menor oferta.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato:

Se suscribirá un contrato con el oferente adjudicado y estará debidamente detallado acorde al objeto de la presente licitación, acorde a los términos del modelo de Contrato de Ejecución de Obras (**SNCC.C.026**), documento de carácter obligatorio.

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 del Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, deberá ser presentada mediante una Póliza de Seguros, con una compañía aseguradora de reconocida solvencia, por valor **del 4% del monto del contrato**, en Pesos Dominicanos. La vigencia de la garantía será de **12 meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En los casos en que el adjudicatario sea una MIPYME, la fianza a presentar será por el valor del 1% del monto del contrato y se suscribirá con las mismas condiciones descritas en el párrafo anterior.

5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo:

La Garantía de buen uso del anticipo, deberá ser presentado mediante una **Póliza de Seguros**, emitida por una compañía aseguradora autorizada a operar en el territorio nacional, por la suma del **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, en Pesos Dominicanos, con vigencia hasta la amortización total del mismo.

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 Finalización del Contrato

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

- Por su culminación.
- Por incumplimiento del Contratista.

- Por 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.

*Ver otros motivos en el contrato.

5.1.7 Subcontratos:

El Contratista, podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización escrita 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, de 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.

5.1.8 Aplicación del Decreto 164-13:

Con la finalidad de incentivar a los sectores de producción nacional de bienes y servicios, se recomienda e instruye a El Contratista adjudicados, observar las disposiciones del Decreto 164-13, de fecha 10/06/2013 y realicen compras y contrataciones a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Mipymes) de bienes y servicios de origen, manufactura o producción nacional, siempre y cuando existan Mipymes que puedan ofrecerlos. Privilegiando a aquellas Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Mipymes), que estén **debidamente inscritos y certificados en el Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, personas físicas, técnicos, profesionales y artesanos, preferiblemente domiciliados en la región, provincia o municipio en el que se vaya a realizar la compra o contratación, cuyos proveedores deberán acreditar tal condición de acuerdo a las disposiciones que establezca el presente pliego de condiciones y deberán presentar ofertas con precios competitivos. De no existir en la Provincia o municipio Mipymes que puedan ofertar los bienes y servicios de producción nacional, se podrán contratar Mipymes de otras regiones o municipios del país,

En el Contrato para cada uno de los lotes, si hubiera lugar a las subcontrataciones, se contemplará el compromiso de la subcontratación de técnicos locales o regionales, que puedan ser utilizados como suplidores, asimismo como proveedores de bienes, siempre y cuando los costos de los bienes y servicios ofrecidos, sean competitivos.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato:

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia de los Contratos será de **7 meses**, a partir de la fecha de la suscripción de los mismos y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución de la Obra, el cual formará parte integral y vinculante de los mismos.

5.2.2 Documentos que deben presentar los Oferentes para suscribir el Contrato

En caso de que el Adjudicatario sea Persona Jurídica deberá presentar:

- RNC
- Estatutos Sociales
- Últimas Asambleas, con sus nóminas de accionistas.
- Poder de representación.
- Copia de cédula del representante autorizado para suscribir el contrato.

Debidamente legalizados por la Cámara de Comercio y Producción de la Jurisdicción correspondiente.

En caso de que el Adjudicatario sea Consorcio deberá presentar:

- Acuerdo o Convenio de consorcio,
- Copia de cédula de los representantes autorizados para suscribir el contrato, por cada una empresas que conforman el consorcio.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato, siendo estas simplemente enunciativas, más no limitativas, las siguientes:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de la Obra.
- 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, siempre que no se haya existido empate entre oferentes, en este caso, tendrá prioridad el oferente empatado que no resultó ganador en el sorteo, a falta de este, le corresponde al que ocupa la segunda menor oferta presentada.

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 a 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 a 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 consideraran 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 gravísimas, la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna, pudiendo hacer uso de las acciones legales necesarias, que la Ley pone a su alcance, para lograr la reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.9 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

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

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 presentado en el Cronograma de ejecución de la obra.

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 a la OISOE.

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 a cargo de la Gerencia de Proyecto, no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas establecidas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, por 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 de las Obras ejecutadas por el o El Contratista a satisfacción de la Entidad Contratante, Cada **Contratista** deberá presentar una garantía de vicios ocultos, mediante una **Póliza de Seguros**, de una Compañía Aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con vigencia de un (1) año, por valor del cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

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) La gestión de los pagos al Contratista en un plazo no mayor de quince (15) días, contados a partir de que sea certificado por La Gerencia de Proyecto, las cubicaciones presentadas por el o El Contratista, conforme al Cronograma de ejecución de la obra.

8.2 Obligaciones del Contratista:

8.2.1 Normas Técnicas:

El Contratista será el 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 se constatará en el Proyecto o en los Planos, deberá ser comunicado de inmediato y por escrito a la OISOE y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias; salvo que la OISOE, le ordene por escrito continuar con 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 escrita 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 aquellos.

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 con 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 aquellos casos en que las normas internacionales superen en exigencia, las normas dominicanas, se usarán las normas internacionales reconocidas, siempre que las mismas vayan en beneficio del interés público.

Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato, quedarán 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 la Entidad Contratante, para la dirección, inspección, control o tasación de la Obra; pero, si tuvieren observaciones o quejas justificadas, las expondrán, a la máxima autoridad de la institución, para que las resuelva, sin que esto sea motivo de suspensión de los trabajos.

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si esta ocurriere dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra de manera definitiva. Si ésta fuera a consecuencia de vicios de construcción o de vicios del suelo, siempre que el Contratista tenga a su cargo realizar estos estudios de suelo correspondientes, o cuando teniendo a su cargo los materiales necesarios, se utilizaren materiales de mala calidad. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

El Contratista deberá mantener al día el pago del personal que empleo en la Obra y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran.

Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago correspondiente al o El Contratista.

8.2.2 Seguridad:

El Contratista deberán 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 costo 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.

Estará a cargo del Contratista durante su permanencia en la Obra, la construcción, mejoramiento y conservación de las Obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del Proyecto, tales como: vías de acceso 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, de propiedades y bienes de terceros, que puedan ser afectados a consecuencia de la ejecución de los trabajos y en general, toda Obra provisional relacionada con la ejecución del proyecto.

Igualmente, están a 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 cuenta del Contratista, 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 El Contratista deberán 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 necesarios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud, conforme lo establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

A menos que se acuerde lo contrario, los proponentes favorecidos con las Adjudicaciones de los Contratos, deberán 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, serán responsables de la desocupación de todas las zonas que les fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

Los Contratistas serán en todo momento, los únicos responsables y protegerán a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización a consecuencia de daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución de los Contratos, por los Contratista y sus respectivos personal.

El Contratista contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de estos tipos de trabajo. La Entidad Contratante, se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda tienen 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, a consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros deberá 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, suscribirán 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 ellos 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 de la Entidad Contratante a la compañía de seguros.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, los Adjudicatarios quedan obligados a comparecer como terceros y asumir la

responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, El Contratista deberán restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y demás gasto que surjan por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse el pago de las cubicaciones u otra forma reclamar pago, pendientes de desembolso 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 deberán, 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, atendíéndose 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 actuarán como empleadores 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 de los Contratos, que con ocasión de esta Licitación se suscriban.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El Contratista deberán comunicar al Director de Obra, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos a su cargo 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 serán los únicos responsables 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. Y de ser necesario, modificarán el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Gerencia de Proyecto, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización, aprobada por la Gerencia de Proyecto, 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 de El Contratista. La Gerencia de Proyecto 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 revele 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 Contrato

La Entidad Contratante suscribirá para cada uno de los lotes licitados, un contrato individual con los oferentes Adjudicados, utilizando como base el Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**, **documento de carácter obligatorio**, incluyéndoles las motivaciones acordes a la naturaleza de los lotes a contratar, con las convenciones acordadas por las partes suscribientes.

9.2 Tipos de Formularios

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

9.3 Anexos

Anexamos los modelos de formularios y documentos que deberán utilizarse para la presentación de las ofertas, según indican los puntos 2.13, 2.14 y 3.5 del presente pliego de Condiciones Específicas.

1. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
2. Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
3. Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
4. Estructura para brindar Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**
5. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
6. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
7. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
8. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**
9. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
10. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**