



REPÚBLICA DOMINICANA

"AÑO DEL DESARROLLO AGROFORESTAL"

**OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORES
DE OBRAS DEL ESTADO**



Pliego de Condiciones Específicas Para Contratación de Obras:

**"Construcción Hospital Regional San Vicente De Paul,
San Francisco De Macorís, Prov. Duarte".**

Proceso de Urgencia
OISOE-UR-002-2017

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre 2017

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio.....	5
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Antecedentes.....	7
1.2 Objetivos y Alcance.....	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	8
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
1.10 De la Publicidad	16
1.11 Etapas del proceso de urgencia	16
1.13 Órgano de Contratación.....	16
1.14 Atribuciones.....	16
1.15 Órgano Responsable del Proceso	17
1.16 Exención de Responsabilidades	17
1.17 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	17
1.18 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	18
1.19 Prohibición de Contratar	18
1.20 Demostración de Capacidad para Contratar	20
1.21 Representante Legal.....	20
1.22 Subsanaciones	20
1.23 Rectificaciones Aritméticas.....	21
1.24 Garantías.....	22
1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	22
1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	22
1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo	23
1.26 Garantía Adicional	23
1.27 Devolución de las Garantías.....	23
1.28 Consultas.....	23
1.29 Circulares	24
1.30 Enmiendas.....	24
1.31 Visita al lugar de las Obras	24
1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	25
1.33 Comisión de Veeduría.....	26
Sección II	27
Datos del Procedimiento de Urgencia.....	27
2.1 Objeto del Proceso de Urgencia	27
2.2 Procedimiento de Selección	28
2.4 Fuente de Recursos.....	28
2.5 Condiciones de Pago	28
2.6 Cronograma del procedimiento de Urgencia.....	29
2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	30
2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	31
2.9 Especificaciones Técnicas	31
2.10 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra	31

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"	32
2.12 Lugar, Fecha y Hora	32
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"	33
2.14 Documentación a Presentar	34
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"	50
El oferente no podrá sin la autorización de la entidad contratar aumentar ni disminuir ninguna de las partidas ni cambiar las unidades ni agregar partidas nuevas.	50
Contenido del "Sobre B":	50
Sección III	53
Apertura y Validación de Ofertas	53
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	53
3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas	53
3.3 Validación y Verificación de Documentos	54
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta	54
4.4 Criterios de Evaluación.....	55
3.5 Apertura de los "Sobres B", Contenido de Propuestas Económicas	65
3.8 Evaluación Oferta Económica	67
3.9 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica	67
3.6 Confidencialidad del Proceso.....	67
Sección IV	67
Adjudicación	67
4.1 Criterios de Adjudicación	68
4.2 Empate entre Oferentes	68
4.3 Declaración de Desierto.....	68
4.4 Acuerdo de Adjudicación	68
4.6 Adjudicaciones Posteriores	69
PARTE 2	69
CONTRATO	69
Sección V	69
Disposiciones Sobre los Contratos	69
5.1 Condiciones Generales del Contrato	69
5.1.1 Validez del Contrato	69
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	70
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo	70
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato.....	70
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato	70
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación	70
5.1.7 Finalización del Contrato.....	71
5.1.8 Subcontratos	71
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	71
5.2.1 Vigencia del Contrato	71
Sección VI.....	72
Incumplimiento del Contrato.....	72
6.1 Incumplimiento del Contrato.....	72
6.2 Efectos del Incumplimiento.....	72
6.3 Tipos de Incumplimientos.....	72
6.4 Sanciones.....	72

Sección VII	73
Ejecución y Recepción de la Obra	73
7.1 Inicio de la Construcción	73
7.2 Recepción Provisional.....	73
7.3 Recepción Definitiva.....	74
7.4 Garantía de Vicios Ocultos	74
Sección VIII.....	74
Obligaciones de las Partes	74
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante	74
8.2 Obligaciones del Contratista.....	75
8.2.1 Normas Técnicas.....	75
8.2.2 Seguridad	76
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales	77
8.2.4 Responsabilidad de Seguros	78
8.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	78
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo	78
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	79
8.2.8 Seguridad Industrial	80
8.2.9 Contabilidad del Contratista	80
Sección IX.....	81
Formularios.....	81
9.1 Formularios Tipo	81
9.2 Anexos	81

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 Urgencia, 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 URGENCIA

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Urgencia. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Urgencia 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 del Proceso de Urgencia (DUR)

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 URGENCIA

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 grandes infraestructuras hospitalarias que permitan una adecuada atención a los pacientes que allí concurren en busca de atención médica especializada y oportuna, ha identificado las necesidades de la Provincia Duarte, **localizada en la parte oriental del Valle del Cibao, con una extensión territorial de unos 1.649,5 km²; dividida en siete (7) municipios y once (11) distritos municipales, con una población de unas 289,574 personas aproximadamente.**

Siendo la salud un derecho constitucional y considerando la alta demanda de servicios de salud en esta provincia, el Estado Dominicano, en su interés de proveer al pueblo atenciones sanitarias de alta calidad, ha decidido construir en la Ciudad de San Francisco De Macorís, municipio cabecera de la Provincia Duarte, el **Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte**, concebido como un centro hospitalario Regional que brindará atenciones médicas especializadas no solo a los habitantes del Municipio donde se encuentra, sino a los de la provincia completa y a aquellos que se encuentren en zonas aledañas que en vez de trasladarse al Distrito Nacional, puedan recibir las atenciones allí. Un hospital con fácil acceso, con instalaciones sanitarias acordes con los estándares de calidad que las normas nacionales e internacionales exigen, centro de salud, dirigido a ofrecer servicios diagnósticos, especializados, cirugías, etc.

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

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 el proceso de urgencia para la **Construcción Hospital Regional San Vicente De Paul,**

San Francisco De Macorís, Prov. Duarte, llevada a cabo por la **Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado OISOE-UR-002-2017:**

La **Construcción Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte** se dividirá en **Lotes según** se detalla a continuación:

No.	Nombre de los Lotes:
A	Obra civil y arquitectónica del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
B	Suministros e instalaciones hidrosanitarias Del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
C	Suministro e instalaciones de Redes y Data del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
D	Suministro e instalaciones eléctrica del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
E	Suministro e instalaciones de climatización del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
F	Suministro e instalaciones de gases médicos del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
G	Suministro e instalaciones del sistema contra incendios del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.

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 otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
- **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.
- **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del proceso de urgencia .
- **Consorcio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.
- **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.
- **Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.
- **Contratista:** Oferente/Proponente que habiendo participado en el proceso de urgencia Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

- **Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.
- **Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de urgencia.
- **Cronograma de Ejecución:** Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto del proceso de urgencia.
- **Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- **Diseño Arquitectónico:** Conforme a los planos de construcción y las Especificaciones Técnicas.
- **Empresa Vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.
- **Emplazamiento:** Los terrenos proporcionados por la Entidad Contratante, en los cuales debe ejecutarse la Obra, y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.
- **Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.
- **Estado:** Estado Dominicano.
- **Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas,

formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

- **Especificaciones Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.
- **Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.
- **Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de contratación que se esté llevando a cabo.
- **Proceso de Urgencia:** Las que por situaciones de urgencia, que no permitan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno. En todos los casos, fundamentadas en razones objetivas, previa calificación y sustentación mediante resolución de la máxima autoridad competente.

Son situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley, en tiempo oportuno.

- **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 urgencia , dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.
- **Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
- **Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

- **Obras:** Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias Obras.
- **Obra adicional o complementaria:** Aquella no considerada en los documentos de urgencia ni en el Contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total Adjudicado.
- **Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de urgencia .
- **Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de urgencia 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 el presente proceso de urgencia.
- **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.
- **Supervisor:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra..
- **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días hábiles", en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 Idioma:

El idioma oficial del presente proceso de urgencia 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 del lote como se describen en el numeral 1.2 especificando. Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

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

Nota: *El oferente deberá entregar un sobre B con todas sus particularidades y documentos requeridos por cada lote en que este participando.*

1.6 Moneda de la Oferta:

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.7 Normativa Aplicable:

El proceso de urgencia , 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, Resolución núm. 00029/2015, 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 así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.
- 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 el presente Procedimiento de Urgencia, deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, según se indica en el cronograma del proceso.

La comprobación de que en un llamado a Procedimiento de Urgencia, 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 del Procedimiento de Urgencia:

El presente Procedimiento de Urgencia será de Etapas Múltiples.

- **Etapa UNICA:**

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

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, 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 el proceso, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros procesos en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso:

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

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

1.14 Exención de Responsabilidades:

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas:

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

- a) **“práctica corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a

niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

1.16 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.

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 del presente Procedimiento de Urgencia, 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 del proceso de urgencia 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 a constituir una Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **Cuatro Por Ciento (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **Uno Por Ciento (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **Uno Por Ciento (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y

suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.23 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 tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los 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, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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: **Proceso de Urgencia, OISOE-UR-002-2017.**
Dirección: C- Moisés García Esq. Dr. Báez, Gazcue, Santo Domingo, D.N
Teléfonos: 809-686-8920, Ext: 352, 510, 344
Correo electrónico: licitaciones_oisoe@oisoe.gov.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 publicaran 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 se realizara una visita al lugar de la obra conjuntamente con los técnicos de la entidad contratante en la fecha establecida en el pliego de condiciones.

1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias:

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de urgencia , 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 [insertar nombre de la entidad contratante] a través de los siguientes datos:

<p>Comisión De Veeduría Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado</p>
--

Nombre de contacto: Mari luz Arias Eusebio Teléfono: (809)-688-7080/ (809)-299-1695 Correo electrónico: Marías57@hotmail.com .

Sección II

Datos del proceso de urgencia (DDL)

2.1 Objeto del proceso de urgencia :

Constituye el objeto de la presente convocatoria a la **Construcción Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.1.1 La OISOE ha tomado la decisión de realizar el proceso de urgencia en lotes, con la intención de ampliar la cantidad de posibles oferentes que puedan participar; para esto ha diseñado las estrategias necesarias para que los contratistas que resulten adjudicatarios en el proceso de urgencia, puedan trabajar de manera conjunta, ajustados al cronograma establecido por la OISOE, bajo los lineamientos de la Gerencia de Proyectos, que será creada para enlazar, dirigir y supervisar el trabajo que estarán realizando los contratistas.

2.1.2 OISOE ha creado un plan de trabajo que permite que los contratistas realicen sus labores tanto individuales, como en conjunto con otro contratista cuando fuere necesario; ha dispuesto para esto, que la Gerencia de Proyecto se integre de manera permanente, dando seguimiento estricto a las actuaciones de cada contratista, que deberá reportar directamente a esta Gerencia de Proyecto, que estará conformada por personal capacitado de esta OISOE y que estarán designados a este proyecto mientras sea culminada la obra.

2.1.3 Además se prevé una gran economía en el costo final de la obra, ya que con esta decisión se está evitando la intermediación de un contratista principal entre la entidad contratante y los subcontratistas, evitando así la duplicidad de costos indirectos.

2.1.4 Con la finalidad de incentivar a los sectores de producción nacional de bienes y servicios, se recomienda a los contratistas adjudicados observar las disposiciones del decreto núm. 164-13

2.2 Procedimiento de Selección:

El proceso de esta licitación es de etapa Única.

2.3 Fuente de Recursos:

La Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado (OISOE), 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, sobre la apropiación de fondos, dispone consignado en el presupuesto de 2018, la suma de Seiscientos Millones de Pesos con 00/100 **(RD\$600,000,000.00)** para la ejecución de este período según indica la certificación de la DIGEPRES núm. 2310 de fecha 09/11/2017 y el restante será consignado en el presupuesto del año del 2019; con lo que se sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente Procedimiento de Urgencia.

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 realizaran acorde con el cronograma de ejecución de cada uno de los lotes y se preverá en cada contrato la forma de erogación del avance que pudiera ser entregado en una fecha posterior a la firma del contrato. Este será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará contra presentación de una Póliza de Seguro o que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

Existen lotes que por su naturaleza, resulta insuficiente otorgarles solamente de avance el 20%, ya que no alcanzaría para la colocación de la orden de fabricación del equipo a instalar; en este caso, en el contrato se indicará el monto agregado y

el plazo en que recibirá dicha suma en adición al 20% que indica la ley. Siempre respaldado por la garantía que corresponda.

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, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

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

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

La Entidad Contratante retendrá además, un **cinco por ciento (5%)** del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, que establece la especialización del 1% sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para 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.

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

2.5 Cronograma del proceso de urgencia

Actividades		Período De Ejecución
1	Fecha de publicación del aviso de convocatoria en periódicos de circulación nacional	07/12/2017 y 08/12/2017.
2	Visita al sitio de obra	20/12/2017

3	Período para realizar consultas por parte de los interesados	26/12/2017
4	Reunión aclaratoria, en el Auditorio edificio principal de la OISOE, Calle Moisés García esq. C/ Dr. Báez, 3er. Piso.	27/12/2017 a las 9:00am.
5	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	05/01/2018
6	Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	16/01/2018 de 8:00am a 11:00am
7	Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y "Sobre B" Propuesta Económica.	16/01/2018 a las 12:30pm
8	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	17/01/2018
9	Período de subsanación de ofertas	24/01/2018
10	Acto de Adjudicación	30/01/2018
11	Notificación y Publicación de Adjudicación	02/02/2018
12	Plazo para la constitución de la Garantía, mediante póliza de fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, emitida por una reconocida Entidad Aseguradora de la República Dominicana.	09/02/2018
13	Suscripción del Contrato	16/02/2018
14	Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	19/02/2018

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones:

El Pliego de Condiciones Específicas, estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado** en la dirección, ubicada en la **C/ Moisés García Esq. Dr. Báez, Gazcue, Santo Domingo, D.N** en el horario de **09:00 AM** hasta las **03:00 PM** en la fecha indicada en el Cronograma del proceso de urgencia y 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 licitaciones_oisoe@oisoe.gov.do, o en su defecto, notificar a la **Dirección De Licitaciones** 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 el proceso de urgencia implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Especificaciones Técnicas:

Las especificaciones técnicas, Planos y listados de partidas estarán anexos al pliego de condiciones.

Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.

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

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

- Planos. Anexo para cada lote.

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra:

El tiempo de ejecución total del proyecto no debe exceder los **18 meses**, según indica el cronograma presentado anexo a este pliego de condiciones específicas.

Debido a la complejidad del objeto a contratar y la cantidad de contratistas que intervendrán en la ejecución de la obra, la entidad contratante presenta el cronograma de ejecución de obra, el cual se discutirá conjuntamente con todos los oferentes que resulten ganadores en sus respectivos lotes, antes del inicio de los trabajos. La misma será coordinada por la Gerencia de Proyectos de la OISOE, como unidad especializada, creada a esos fines. 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-UR-002-2017

Lote Núm.: (indicar el número del lote en que

participa)

Dirección: C- Moisés García Esq. Dr.

Báez, Gazcue, Santo Domingo, D.N.

Tel: 809-686-8920 ext. 352, 510.

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 podrá participar en todos los lotes para lo cual, deberá identificar en los lotes en los que esté participando y deberá cumplir con los documentos requeridos y exigidos para cada uno de ellos; y además deberá sellar y firmar todas las páginas de la documentación 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 la Dirección de Licitaciones 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 los días indicados en el Cronograma del proceso de urgencia 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 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 podrá presentar un solo **"Sobre A" con las documentación legal y financiera técnica requerida independiente de cada lote en los que este participando, debiendo indicar que esta documentación es para el lote que desea participar.**

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-UR-002-2017

Lote Núm.: (identificación del o los lotes en que participa).

2.13 Documentación a Presentar:

Los Oferentes deberán depositar las siguientes documentaciones, que son de carácter general para todos los lotes, y en adición deben depositar las documentaciones específicas dependiendo del lote en el que participen, las documentaciones generales para todos los lotes son:

A. Documentación Legal:

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 tiene carácter excluyente del proceso.
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
3. Certificado de Registro mercantil actualizado.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
4. Pliego de condiciones sellado y firmado en todas las páginas.
5. Certificación vigente de la declaración de impuestos de la DGII
Documento de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
6. Certificación vigente del pago de la TSS
Documento de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
7. Copia de la cedula de identidad y electoral del proponente u oferente si es persona física.
Documento de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
8. Para las empresas presentar poder especial de delegación de presentación debidamente autorizado por la asamblea de la misma.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros correspondientes a los años 2015 y 2016, obligatoriamente firmados por un Contador Público Autorizado.
Documento de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
2. Copia de los IR2, correspondientes a los años 2015 y 2016.
Documento de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

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:

- 1) 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
- 2) Original Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

Nota: Se les pide a los oferentes que traten de presentar los documentos descritos anteriormente con índice, enumerados por página y con sus respectivas divisiones (opcional).

2.13.1 Documentos adicionales a los 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 Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte”:

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 tiene carácter excluyente del proceso.
2. Listado de partidas sin precio, entregada por OISOE, de cada uno de los lotes en los que este participando debidamente recibido sellado y firmado por el oferente / proponente.
Formulario de carácter “Subsanable”
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
3. 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.
Formulario de carácter “Subsanable”
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
4. 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.
Formulario de carácter “Subsanable”
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

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:

- a. Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto / 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 tiene carácter excluyente del proceso.

- b. Copia de los Títulos Universitarios De grado y de post grados de todo el personal profesional propuesto.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - c. Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - d. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
(Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - e. 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 tiene carácter excluyente del proceso.
5. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita exigida.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 6. Certificaciones de experiencia que deben ir anexo a formulario (SNCC.D.049) y 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 de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
1. Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

2.13.2 Documentos adicionales a los 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 Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte"**:

Documentación Técnica:

7. 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 tiene carácter excluyente del proceso.
8. Listado de partidas sin precio, entregada por OISOE, de cada uno de los lotes en los que este participando debidamente recibido sellado y firmado por el oferente / proponente.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
9. 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
10. 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

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:

- a. Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto / 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 tiene carácter excluyente del proceso.

- b. Copia de los Títulos Universitarios De grado y de post grados de todo el personal profesional propuesto.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - c. Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - d. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
(Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - e. 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 tiene carácter excluyente del proceso.
11. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita exigida.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
12. Certificaciones de experiencia que deben ir anexo a formulario (SNCC.D.049) y 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 de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
2. Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

2.13.3 Documentos adicionales a los 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 data del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte:**

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 tiene carácter excluyente del proceso.
- 2) Listado de partidas sin precio, entregada por OISOE, de cada uno de los lotes en los que este participando debidamente recibido sellado y firmado por el oferente / proponente.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
- 3) 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
- 4) 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

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.

- 5) La documentación requerida para evaluar al personal responsable de obra es:
 - a. Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto / 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 tiene carácter excluyente del proceso.

- b. Copia de los Títulos Universitarios De grado y de post grados de todo el personal profesional propuesto.

Formulario de carácter "Subsanable"

Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

- c. Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente Formulario de carácter "Subsanable"

Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

- d. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.

(Formulario de carácter "Subsanable"

Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

- e. 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 tiene carácter excluyente del proceso.

- 6) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita exigida.

Formulario de carácter "Subsanable"

Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

- 7) Certificaciones de experiencia que deben ir anexo a formulario (SNCC.D.049) y deben contener:

f- nombre de la entidad contratante,

g- Nombre del Contratista,

h- el objeto de la obra,

i- las fechas de inicio y finalización,

j- el cargo desempeñado.

Formulario de carácter "Subsanable"

Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

- 8) Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente.

Formulario de carácter "Subsanable"

Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

2.13.4 Documentos adicionales a los 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 Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte:**

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 tiene carácter excluyente del proceso.
2. Listado de partidas sin precio, entregada por OISOE, de cada uno de los lotes en los que este participando debidamente recibido sellado y firmado por el oferente / proponente.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
3. 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
4. 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

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.

5. La documentación requerida para evaluar al personal responsable de obra es:
 - a. Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto / 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 tiene carácter excluyente del proceso.

- b. Copia de los Títulos Universitarios De grado y de post grados de todo el personal profesional propuesto.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - c. Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - d. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
(Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - e. 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 tiene carácter excluyente del proceso.
6. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita exigida.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 7. Certificaciones de experiencia que deben ir anexo a formulario (SNCC.D.049) y deben contener:
 - k- nombre de la entidad contratante,
 - l- Nombre del Contratista,
 - m- el objeto de la obra,
 - n- las fechas de inicio y finalización,
 - o- el cargo desempeñado.Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 8. Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

2.13.5 Documentos adicionales a los 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 Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte:**

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 tiene carácter excluyente del proceso.
2. Listado de partidas sin precio, entregada por OISOE, de cada uno de los lotes en los que este participando debidamente recibido sellado y firmado por el oferente / proponente.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
3. 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
4. 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

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.

5. La documentación requerida para evaluar al personal responsable de obra es:
 - f. Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto / 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 tiene carácter excluyente del proceso.
- g. Copia de los Títulos Universitarios De grado y de post grados de todo el personal profesional propuesto.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
- h. Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
- i. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
(Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
- j. 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 tiene carácter excluyente del proceso.
6. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita exigida.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
7. Certificaciones de experiencia que deben ir anexo a formulario (SNCC.D.049) y deben contener:
p- nombre de la entidad contratante,
q- Nombre del Contratista,
r- el objeto de la obra,
s- las fechas de inicio y finalización,
t- el cargo desempeñado.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
8. Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente.
Formulario de carácter "Subsanable"

Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

2.13.6 Documentos adicionales a los 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 Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte:**

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 tiene carácter excluyente del proceso.
2. Listado de partidas sin precio, entregada por OISOE, de cada uno de los lotes en los que este participando debidamente recibido sellado y firmado por el oferente / proponente.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
3. 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
4. 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

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.

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

- a. Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto / 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 tiene carácter excluyente del proceso.
 - b. Copia de los Títulos Universitarios De grado y de post grados de todo el personal profesional propuesto.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - c. Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - d. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
(Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - e. 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 tiene carácter excluyente del proceso.
6. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita exigida.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 7. Certificaciones de experiencia que deben ir anexo a formulario (SNCC.D.049) y deben contener:
 - u- nombre de la entidad contratante,
 - v- Nombre del Contratista,
 - w- el objeto de la obra,
 - x- las fechas de inicio y finalización,
 - y- el cargo desempeñado.Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

8. Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente.

Formulario de carácter "Subsanable"

Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

2.13.7 Documentos adicionales a los 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 Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte:**

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 tiene carácter excluyente del proceso.
2. Listado de partidas sin precio, entregada por OISOE, de cada uno de los lotes en los que este participando debidamente recibido sellado y firmado por el oferente / proponente.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
3. 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
4. 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.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

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.

5. La documentación requerida para evaluar al personal responsable de obra es:
 - a. Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto / 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 tiene carácter excluyente del proceso.
 - b. Copia de los Títulos Universitarios De grado y de post grados de todo el personal profesional propuesto.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - c. Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - d. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
(Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
 - e. 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 tiene carácter excluyente del proceso.
6. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita exigida.
Formulario de carácter "Subsanable"
Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.
7. Certificaciones de experiencia que deben ir anexo a formulario (SNCC.D.049) y deben contener:
 - z- nombre de la entidad contratante,
 - aa- Nombre del Contratista,
 - bb- el objeto de la obra,
 - cc- las fechas de inicio y finalización,
 - dd- el cargo desempeñado.Formulario de carácter "Subsanable"

Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

8. Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente.

Formulario de carácter "Subsanable"

Luego de vencido el plazo de subsanación, la no presentación del documento, de la forma requerida tiene carácter excluyente del proceso.

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 particular para cada lote.**

El oferente no podrá sin la autorización de la entidad contratante: aumentar ni disminuir ninguna de las partidas, ni cambiar las unidades, ni agregar partidas nuevas.

2.16 Contenido del "Sobre B":

- A)** Formulario (SNCC.F.33) de Presentación de Oferta Económica (Documento de carácter "No Subsanable").
- B)** Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios enumerados por partidas, debe incluir el ITBIS transparentado en la partida material y equipos. (Documento de carácter "obligatorio").
- C)** Listado de materiales que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS transparentado y precio unitario final. (Documento de carácter "Subsanable").
- D)** Cotizaciones de terceros nacionales o internacionales de todos los materiales, insumos contemplados en la elaboración del presupuesto. (Documento de carácter "Subsanable").
- E)** Cotización por terceros de todos los equipos o herramientas que el oferente Alquile en caso de no poseerlo. (Documento de carácter "Subsanable").

- 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.
- G)** Garantía de la Seriedad de la Oferta, correspondiente a **Póliza de Fianza 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 Subsanable").

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

Nombre Del Oferente/Proponente

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

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

Presentación: Oferta Económica

Referencia: Oiso-e-UR-002-2017.

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 lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Entidad Contratante.

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

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

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

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

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica 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.

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

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

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

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 urgencia .

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

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

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

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

3.4 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 del Procedimiento de Urgencia.

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 de los Lotes:
A	Obra civil y arquitectónica del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
B	Suministros e instalaciones hidrosanitarias Del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
C	Suministro e instalaciones de Redes y Data del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
D	Suministro e instalaciones eléctrica del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
E	Suministro e instalaciones de climatización del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
F	Suministro e instalaciones de gases médicos del Hospital Regional San

	Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.
G	Suministro e instalaciones del sistema contra incendios del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.

3.5.1. Criterios de Evaluación para el **Lote A: Obra civil y arquitectónica del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.**

- Para la habilitación del oferente, mediante el criterio de Cumple/ No cumple:

Situación Financiera
Experiencia General del oferente
Experiencia del Personal Clave

Ficha Criterios De Evaluación Técnica LOTE A: Construcción de la Obra Civil y Arquitectónica del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.			
Criterios	Sub Criterios	Cumple	No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Situación Financiera del Oferente 	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		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General del Oferente 	Experiencia de Dos (2) Obras en edificaciones que promedien RD\$ 150,000,000.00 , o más.		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia del Personal Técnico 	1. Director De Obra (Ingeniero Civil o Arquitecto)		
	Maestría o Post Grado, en Administración de la Construcción o Administración de Proyectos.		

	Experiencia en más de 10 obras de edificaciones en general		
	Mínimo 10 años de graduado		
	Experiencia en 1 obra hospitalaria		
	2. Ingeniero Residente (Ingeniero Civil)		
	Experiencia en más de 5 obras de edificaciones en general		
	Mínimo 7 años de graduado.		
	3. Arquitecto Residente		
	Experiencia en más de 5 obras de edificaciones en general		
	Mínimo 7 años de graduado		
	4. Residente Asistente (Ingeniero Civil o Arquitecto)		
	Experiencia en más de 3 obras de edificaciones en general		
	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 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: Obra civil y arquitectónica del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.**

- Para la habilitación del oferente, mediante el criterio de Cumple/ No cumple:

Situación Financiera
Experiencia General del oferente
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.			
Criterios	Sub Criterios	Cumple	No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> Situación Financiera del Oferente 	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		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General del Oferente 	Experiencia de Cinco (5) Instalaciones Sanitarias en edificaciones que promedien RD\$ 20,000,000.00, o Más.		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia del Personal Técnico 	1. Director De Obra (Ingeniero)		
	Maestría o Post Grado en Ingeniería Sanitaria o Similar.		
	Experiencia en más de 5 Instalaciones Hidrosanitaria de Edificaciones en General.		
	Mínimo 10 Años De Graduado		
	Experiencia en 1 Obra Hospitalaria.		
	2. Ingeniero Residente		
	Experiencia en más de 5 Instalaciones Hidrosanitarias		
	Mínimo 7 Años De Graduado		
	3. Ingeniero Residente Asistente		
	Experiencia en más de 3 en Obras de edificaciones en general.		
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 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.

3.5.3. Criterios de Evaluación para el **Lote C: Suministro e Instalaciones De Data del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.**

- Para la habilitación del oferente, mediante el criterio de Cumple/ No cumple:

Situación Financiera
Experiencia General del oferente
Experiencia del Personal Clave

Ficha Criterios de Evaluación Técnica LOTE C: Suministro e Instalaciones de Data del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.			
Criterios	Sub Criterios	Cumple	No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Situación Financiera del Oferente 	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		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General del Oferente 	Experiencia de Cinco (5) Instalaciones de Redes o Data en edificaciones que promedien RD\$ 15,000,000.00, o mas.		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia 	1. Director De Obra (Ingeniero En Sistema O Similar)		

del Personal Técnico	Maestría o Post Grado		
	Experiencia en más de 10 instalaciones de redes o data en edificaciones en general.		
	Mínimo 10 años de graduado		
	2. Ingeniero Residente (Ingeniero En Sistema o Similar)		
	Experiencia en más de 8 instalaciones de redes o data en edificaciones en general		
	3. Residente Asistente (Ingeniero Eléctrico)		
	Experiencia en más de 5 instalaciones de redes y data en edificaciones en general		
	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 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 Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.**

- Para la habilitación del oferente, mediante el criterio de Cumple/ No cumple:

Situación Financiera
Experiencia General del oferente
Experiencia del Personal Clave

<p>Ficha Criterios de Evaluación Técnica LOTE D: Suministro E Instalación Eléctrica Del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.</p>

Criterios	Sub Criterios	Cumple	No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> Situación Financiera del Oferente 	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		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General del Oferente 	Experiencia de cinco (5) instalaciones eléctrica en edificaciones que promedien RD\$20,000,000.00, o más.		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia del Personal Técnico 	1. Director de obra (Ingeniero Eléctrico)		
	Maestría o Post Grado		
	Experiencia en más de 10 instalaciones eléctrica en general		
	Mínimo 10 años de graduado.		
	Experiencia en 1 obra hospitalaria		
	2. Ingeniero residente (ingeniero eléctrico)		
	Experiencia en más de 7 instalaciones eléctrica en edificaciones.		
	Mínimo 7 años de graduado		
	3. Residente asistente (ingeniero eléctrico o similar)		
	Experiencia en más de 3 instalaciones eléctrica en general.		
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 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 Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.**

- Para la habilitación del oferente, mediante el criterio de Cumple/ No cumple:

Situación Financiera
Experiencia General del oferente
Experiencia del Personal Clave

Ficha Criterios de Evaluación Técnica LOTE E: Suministro e Instalación de Climatización del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.			
Criterios	Sub Criterios	Cumple	No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Situación Financiera del Oferente 	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		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General del Oferente 	Experiencia de diez (10) instalaciones de climatización en edificaciones que promedien RD \$10,000,000.00 o mas		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia del Personal Técnico 	1. Director de obra (ingeniero electromecánico)		
	Maestría o Post Grado		
	Experiencia en más de 10 instalaciones de climatización en edificaciones		
	Mínimo 10 años de graduado		
	Experiencia en 1 obra hospitalaria		

	2. Ingeniero Residente (Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Eléctrico, o Ingeniero Mecánico)		
	Experiencia en más de 5 instalaciones de climatización en edificaciones		
	Mínimo 7 años de graduado		
	3. Asistente Ingeniero Residente (Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico)		
	Experiencia en más de 3 instalaciones de climatización en edificaciones		
	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 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.

3.5.6. Criterios de Evaluación para el **Lote F: Suministro E Instalaciones De Gases Médicos del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.**

<p align="center">Ficha Criterios de Evaluación Técnica LOTE F: Suministro E Instalación De Gases Médicos Del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.</p>			
Criterios	Sub Criterios	Cumple	No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Situación Financiera del Oferente 	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		

<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General Del Oferente 	Experiencia de cinco (5) instalaciones de gases médicos en centros hospitalarios que promedien RD\$ 5,000,000.00 o mas		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Del Personal Técnico 	1. Director De Obra (Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico)		
	Experiencia en más de 3 instalaciones de gases médicos en centros hospitalarios.		
	Mínimo 10 años de graduado		
	2. Ingeniero Residente (Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico)		
	Experiencia en más de 1 instalaciones de gases médicos en centros hospitalarios		
	Mínimo 7 años de graduado		
	3. Ingeniero Residente Asistente (Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico)		
	Experiencia en 1 instalación de gases médicos en centros hospitalarios		
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 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 Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.**

<p>Ficha Criterios de Evaluación Técnica LOTE G: Suministro E Instalación Del Sistema Contra Incendios Del Hospital Regional San Vicente De Paul, San Francisco De Macorís, Prov. Duarte.</p>
--

Criterios	Sub Criterios	Cumple	No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> Situación Financiera del Oferente 	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		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General del Oferente 	Experiencia de diez (10) instalaciones de sistemas contra incendios promedien RD\$ 13,000,000.00 o mas		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia del Personal Técnico 	1. Director de obra (ingeniero)		
	Maestría o post grado en ingeniería sanitaria		
	Experiencia en más de 5 instalaciones de sistemas contra incendios		
	Mínimo 10 años de graduado		
	Experiencia en 1 obra hospitalaria		
	2. Ingeniero residente (ingeniero)		
	Experiencia en más de 3 instalaciones de sistemas contra incendios.		
	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 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.

3.6 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 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 del proceso de urgencia, 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 las casas participantes.

El Oferente/Proponente o su representante, que durante el proceso del proceso de urgencia 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 y, adicionalmente que hayan cumplido con todos y cada uno de los cumple de la evaluación de las Propuestas Técnicas.

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

3.8 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente:

La evaluación de la Propuesta Económica, se evaluarán los oferentes que hayan cumplido con el criterio de Cumple establecido a la Oferta Económica de menor monto.

Se revisará el contenido de las ofertas económicas siendo válidas las ofertas económicas que estén sustentadas por presupuesto, análisis de costo unitario y cotizaciones en las partidas que incluyan materiales o equipos. Las Ofertas económicas que no estén bien sustentadas no serán tomadas en cuenta en la evaluación de la oferta económica.

3.9 Confidencialidad del Proceso:

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

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 más favorables.

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

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

4.2 Empate entre Oferentes:

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar (Sorteo entre las mejores ofertas que presenten un empate), en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto:

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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 del Pliego de Condiciones.

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**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato:

Se suscribirán contratos individuales por lote con cada oferente adjudicado, todos debidamente detallados y enlazados al proyecto.

5.1.1 Validez del Contrato:

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza de Fianza **del 4% del monto del contrato**. La vigencia de la garantía será de **18 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 del 1% del monto del contrato.

5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo:

La Garantía de buen uso del anticipo que corresponderá a un veinte por ciento **[20%] del monto del contrato**, la cual deberá ser presentado por una **Póliza emitida por una empresa aseguradora autorizada a operar en el territorio nacional**.

5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato:

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

5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato:

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

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.7 Finalización del Contrato

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

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

5.1.8 Subcontratos:

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

5.1.9 Disposiciones decreto 164-13:

Todo contratista adjudicado deberá observarlas disposiciones del decreto núm. 164-13, sobre incentivos para las compras gubernamentales de bienes y servicios para el estímulo de los sectores productivos nacionales en sus relaciones contractuales con terceros (subcontrataciones).

5.2 Condiciones Específicas del Contrato:

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de 18 meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

6.2 Efectos del Incumplimiento:

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

6.3 Tipos de Incumplimientos:

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

a. Incumplimientos leves:

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

b. Incumplimientos graves:

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

c. Incumplimientos gravísimos:

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

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.9 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 formalizados los correspondientes Contratos entre la Entidad Contratante y Los Contratistas, estos últimos iniciarán la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en el Cronograma de ejecución de la obra.

La Gerencia de Proyecto, coordinará el orden en que cada contratista deberá intervenir en la obra, quien deberá respetar los tiempos del cronograma.

7.2 Recepción Provisional:

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

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

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

7.3 Recepción Definitiva:

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

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

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

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

7.4 Garantía de Vicios Ocultos:

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

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 la cubicación sea certificada por El Supervisor.

8.2 Obligaciones del Contratista:

8.2.1 Normas Técnicas:

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

Cualquier deficiencia o error que constatare en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato, por escrito al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación 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 aquella.

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

La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir 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 los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

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

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

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

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

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

8.2.2 Seguridad:

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

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

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la Entidad Contratante, tanto dentro como fuera de la Zona de Obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como

el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

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

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

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

8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

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

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

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

Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de

trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

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

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

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

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

8.2.5 Seguro contra daños a terceros

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

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

8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

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

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

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

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

8.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

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

8.2.9 Contabilidad del Contratista

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

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

Sección IX Formularios

9.1 Formularios Tipo

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

9.2 Anexos:

- Cronograma de Obra
- Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)/** Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
- Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**
- Estructura para brindar Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**
- Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
- Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
- Guía de Acabados Arquitectónicos para Establecimientos de Salud de la República Dominicana.
- Guía para el Diseño y la Construcción Estructural y No Estructural de Establecimiento de Salud de la República Dominicana.
- Listados de partidas sin precios.
- Organigrama y Estructura de Gerencia del Proyecto.
- Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**
- Planos del proyecto anexos
- Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- Resolución 11-2017 de fecha 05/12/2017, de la máxima autoridad de la OISOE, autorizando la Urgencia del Proceso.
- Resolución núm. 00019/2015, de fecha 26/06/2017, dictada por el MISPAS y la Organización Panamericana de la Salud (OPS).
- Tabla de acabados del SNS.

No hay nada escrito después de esta línea
