



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
AGRICULTURA

DICTAMEN JURIDICO

CONSULTORÍA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA

Quien suscribe, **LIC. YOHAN MANUEL LÓPEZ DILONÉ**, dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. [REDACTED], en mi calidad de Asesor Legal del **Ministerio de Agricultura**, tengo a bien manifestar lo siguiente:

VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006).

VISTO: El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).

VISTO: El proyecto del **PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PLÁNTULAS FRUTALES, RAÍCES Y TUBÉRCULOS, PLANTAS IN VITRO DE PLÁTANO, CEPAS DE PLÁTANO Y GUINEO, SEMILLAS DE MAÍZ, SEMILLAS DE GUANDUL Y SEMILLAS VARIADAS DE HORTALIZAS, PARA LA REHABILITACIÓN EN LAS DIFERENTES PROVINCIAS AFECTADAS POR EL PASO DEL HURACÁN FIONA**, mediante el Procedimiento de Referencia Núm. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0007**.

MANIFIESTO: La **NO OBJECIÓN** sobre el contenido del referido **PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PLÁNTULAS FRUTALES, RAÍCES Y TUBÉRCULOS, PLANTAS IN VITRO DE PLÁTANO, CEPAS DE PLÁTANO Y GUINEO, SEMILLAS DE MAÍZ, SEMILLAS DE GUANDUL Y SEMILLAS VARIADAS DE HORTALIZAS, PARA LA REHABILITACIÓN EN LAS DIFERENTES PROVINCIAS AFECTADAS POR EL PASO DEL HURACÁN FIONA**, conforme a la solicitud del Viceministerio de Producción Agrícola y Mercadeo de este Ministerio, declarando que el mismo **cumple** con las disposiciones contenidas en Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así como su Reglamento de Aplicación y demás normativas vigentes.

En Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los ocho (08) día del mes de **noviembre del año 2022**.

LIC. YOHAN MANUEL LÓPEZ DILONÉ

Asesor Legal

/UR.09.2012



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 – Expediente de Compras

Copia 1 – Consultor Jurídico

Copia 2 – Agregar Destino



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

PROCESO DE EXCEPCIÓN POR URGENCIA

PARA LA READECUACIÓN Y CONSTRUCCION DE LAS INFRAESTRUCTURAS QUE FUERON AFECTADAS POR EL
PASO DE LA TORMENTA FIONA

AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

21/11/2022

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I	7
PROCEDIMIENTO	7
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	12
1.5 Precio de la Oferta	12
1.6 Moneda de la Oferta.	13
1.7 Normativa Aplicable	13
1.8 Competencia Judicial	14
1.9 Proceso Arbitral	14
1.10 De la Publicidad	14
1.11 Órgano de Contratación	14
1.12 Atribuciones	14
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.14 Exención de Responsabilidades.....	15
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	15
1.17 Prohibición de Contratar.....	15
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar.....	17
1.19 Representante Legal	18
1.20 Subsanciones.....	18
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	18

1.22 Garantías	19
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	19
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.23 Garantía de Buen Uso del Anticipo.....	20
1.24 Garantía Adicional.....	20
1.25 Devolución de las Garantías.....	20
1.26 Consultas	20
1.27 Circulares.....	21
1.28 Enmiendas	21
1.29 Visita al lugar de las Obras.....	21
1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	22
Sección II.....	23
Datos del Procedimiento (DD)	23
2.1 Objeto de la Contratación.....	23
2.2 Procedimiento de Selección.....	23
2.3 Fuente de Recursos	23
2.4 Condiciones de Pago	23
2.5 Cronograma del Proceso	¡Error! Marcador no definido.
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	26
2.8 Especificaciones Técnicas	27
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra.....	¡Error! Marcador no definido.
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	27
2.11 Lugar, Fecha y Hora.....	28
2.13 Documentación Para Presentar.....	29
2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	31
Sección III.....	33
Apertura y Validación de Ofertas	33

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	34
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	34
3.3 Validación y Verificación de Documentos	34
3.4 Criterios de Evaluación	35
a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL/ PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor 1.20	35
c) Capital de trabajo = ACTIVO CORRIENTE • PASIVO CORRIENTE	36
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	37
3.6 Confidencialidad del Proceso	39
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta	39
3.8 Evaluación Oferta Económica	40
Sección IV	41
Adjudicación	41
4.1 Criterios de Adjudicación.....	41
4.2 Empate entre Oferentes	41
4.3 Declaración de Desierto	42
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	42
4.5 Adjudicaciones Posteriores	42
PARTE 2.....	42
CONTRATO	42
Sección V	43
Disposiciones Sobre los Contratos	43
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	43
5.1.1 Validez del Contrato	43
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	43
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo.....	43
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato.....	43
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato	43
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	43

5.1.7 Finalización del Contrato	44
5.1.8 Subcontratos	44
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	44
5.2.1 Vigencia del Contrato	44
Sección VI.....	44
Incumplimiento del Contrato	44
6.1 Incumplimiento del Contrato	44
6.2 Efectos del Incumplimiento	44
6.3 Tipos de Incumplimientos.....	45
6.4 Sanciones	45
Sección VII	46
Ejecución y Recepción de la Obra.....	46
7.1 Inicio de los Trabajos	46
7.2 Recepción Provisional.....	46
7.3 Recepción Definitiva	46
7.4 Garantía de Vicios Ocultos.....	47
Sección VIII	47
Obligaciones de las Partes	47
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante	47
8.2 Obligaciones del Contratista.....	47
8.2.1 Normas Técnicas	47
8.2.2 Seguridad.....	48
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales	49
8.2.4 Responsabilidad de Seguros.....	50
8.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	50
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo	50
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	51
8.2.8 Seguridad Industrial.....	52

8.2.9 Contabilidad del Contratista.....	52
Sección IX	52
Formularios	52
9.1 Formularios Tipo	52
9.2 Anexos.....	53

GENERALIDADES

Prefacio

El presente Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado tomando como referencia el modelo estándar elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de 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), y tiene como objetivo del Procedimiento de Excepción por Urgencia Ref. No.: **AGRICULTURA-CCC-**, para la **“CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ZONAS, SUBZONAS Y REGIONAL AGROPECUARIAS AFECTADAS POR EL HURACÁN FIONA”**. A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Excepción por Urgencia, Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Excepción 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. Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Adquisición o Contratación.

Sección II. Datos del Proceso (DDP)

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 juntamente con la oferta.

PARTE I
PROCEDIMIENTO DE LA EXCEPCION
Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

El pasado diecinueve (19) de septiembre del año dos mil veintidós (2022), la República Dominicana fue impactada por el huracán Fiona, afectando significativamente las provincias de La Romana, La Altagracia, El Seibo, Samaná, Hato Mayor, María Trinidad Sánchez, Duarte y Monte Plata. Se produjeron numerosos daños producto de los fuertes vientos y las lluvias, que colocó en situación de riesgo la vida de ciudadanos ante el estado de deterioro en que quedaron sus viviendas, sus cosechas y producto de las inundaciones producidas por el desbordamiento de ríos.

Fruto de la situación descrita anteriormente se produjeron situaciones que afectaron algunas de las oficinas pertenecientes a este Ministerio. La estructura del Ministerio de Agricultura se compone de Regionales, algunas de las cuales han sido afectadas por el huracán recientemente. Dentro los daños ocasionados podemos mencionar: detrimento del sistema eléctrico, unidades de aires acondicionados dañadas, filtraciones debido al desprendimiento de la membrana asfáltica, entre otros.

Debido a los daños causados en las indicadas provincias, el presidente de la República, Luis Abinader, mediante decreto No. 537-22, declaró de emergencia las compras y contrataciones de bienes y servicios para ser utilizadas en las labores de ayuda humanitaria, rescate, construcción y reconstrucción de las obras como consecuencia de los daños por los torrenciales aguaceros provocados por el huracán Fiona en las indicadas provincias, quedado autorizado para tales fines el Ministerio de Agricultura.

En tal sentido, el Ministerio de Agricultura, en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No. 543-12 y la Circular No. DGCP 44-PNP-2022-0005 de fecha 20 de septiembre del 2022 emitida por la Dirección General de Contrataciones Publica (DGCP) les invita a presentar su

mejor oferta para el Procedimiento de Excepción por Urgencia Ref. No.: **AGRICULTURA-MAE-PEEN-2022-XXX**, referente a la “**CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ZONAS, SUBZONAS Y REGIONAL AGROPECUARIAS AFECTADAS POR EL HURACÁN FIONA**”

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 procedimiento de “**CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ZONAS, SUBZONAS Y REGIONAL AGROPECUARIAS AFECTADAS POR EL HURACÁN FIONA**”, llevada a cabo por este Ministerio de Agricultura (Referencia: **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**)

Este documento junto con los datos suministrados en el Portal Transaccional en lo concerniente al proceso 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.

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

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

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

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en el proceso, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo con el Pliego de Condiciones Específicas.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

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.

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.

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.

Domicilio Social: es la sede del oferente, sea como compañía o como persona física, donde tiene su establecimiento principal. Conforme estipulan el art. 102 del Código Civil Dominicano, el art. 9 y 10 de la Ley Núm. 3-02 sobre Registro Civil, art. 7 de la Ley Núm 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada

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.

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 Adquisición, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

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

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

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

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

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso 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.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

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

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

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

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa

de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.4 Idioma

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

1.5 Precio de la Oferta

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

1. Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

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

2. 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 Proceso (DDP)**.

1.6 Moneda de la Oferta

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

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

1.7 Normativa Aplicable

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

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

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

- a. La Constitución de la República Dominicana;

- b. 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;
- c. 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;
- d. Decreto No. 537-22, de fecha diecinueve (19) de septiembre del 2022, que declara de emergencia las compras y contrataciones de bienes y servicios a ser utilizados como ayuda humanitaria por los daños ocasionados por el huracán Fiona.
- e. Circular No. DGCP 44-PNP-2022-0005 de fecha 20 de septiembre del 2022 emitida por la Dirección General de Contrataciones Publica (DGCP);
- f. El Pliego de Condiciones Específicas;
- g. La Oferta;
- h. La Adjudicación;
- i. El Contrato;
- j. Código de Ética del Ministerio de Agricultura

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 Proceso Arbitral

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

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas los procedimientos de Excepción por Emergencia Nacional deberán efectuarse con un mínimo **de tres (3) días calendarios (72 horas)** de anticipación a la Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación, de conformidad con lo establecido en la circular. **DGCP 44-PNP-2022-0005**.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante, es decir, el Ministerio de Agricultura, en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12 Etapas del Procedimiento de Excepción por Emergencia Nacional

Proceso de Etapa Única.

1.13 Atribuciones

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

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

1.14 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.15 Exención de Responsabilidades

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

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.18 Prohibición de Contratar

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

1. El presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
2. Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
3. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
4. Todo personal de la entidad contratante;
5. Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
6. Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social,

dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

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

vigentes;

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 se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

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

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1. Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
2. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
3. Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
4. Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
5. Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;

6. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente en el marco del presente proceso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Excepción 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.

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.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.

1.23 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.24 .1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, los formatos establecidos en la normativa, es decir, modalidad bancaria o póliza.

1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a UNO POR CIENTO (1%) a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.24.3 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.

1.24.4 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 Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

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

1.24.5 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.

1.25 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Agricultura

Referencia: **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

Dirección: KM 6 1/2 de la Autopista Duarte, Urbanización
Jardines del Norte, de esta Ciudad, D.N.,

Teléfonos: 809-547-3888, ext. 1071 / 1073

Correo electrónico: **gerard.araujo@agricultura.gob.do**

1.26 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.

1.27 Enmiendas

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

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

1.28 Visita al lugar de las Obras

Se recomienda a los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

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. **(NO ES OBLIGATORIA)**

1.29 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 procesos en curso o futuros, 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, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos del Procedimiento (DDP)

1.30 Objeto de la Contratación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la de **CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ZONAS, SUBZONAS Y REGIONAL AGROPECUARIAS AFECTADAS POR EL HURACÁN FIONA**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Este procedimiento es El presente proceso está regido bajo las normas del Código de Ética del Ministerio de Agricultura ubicado en el portal institucional www.agricultura.god.do.

1.31 Procedimiento de Selección

Proceso de Excepción por Urgencia (Etapa Múltiple).

1.32 Fuente de Recursos

El Ministerio de Agricultura de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2022 y 2023, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante del presente procedimiento. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

1.33 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria 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 (15) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o

Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

La Entidad Contratante podrá retener un cinco por ciento (5%) de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este 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 periódicas que deben corresponderse con 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, sobre Fondo de Pensiones.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales. Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

1.34 Cronograma del Proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar	22 y 23 de noviembre 2022; 12:00 p. m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 24 de noviembre 2022 a la 12:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 25 de noviembre 2022 a la 12:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	La recepción será hasta el 30 de noviembre 2022, hasta la 11:00 am.
5. Apertura de Propuestas: “Sobres A	El 01/12/2022 a partir de las 09:30 am
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Desde el 01/12/2022 a las 2:00 p.m.
7. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica.	05 de diciembre 2022 a las 3:00 p.m.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El 06/12/2022 a las 12:00 p.m.
9. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Hasta el 08/12/2022 a la 03:00 p.m.
10. Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica.	El 12/12/2022 a las 04:00 p.m.
11. Apertura de Ofertas Económicas	El 13/12/2022 a partir de las 09:30 a.m.
12. Evaluación de Ofertas Económicas	Hasta el 16/12/2022 a las 3:00 p.m.
13. Adjudicación	El 19/12/2022 a las 11:00 a.m.
14. Notificación de Adjudicación	El 19/12/2022 a las 3:00 p.m.
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento.	El 22/12/2022 a la 10:00 a.m.
16. Suscripción del Contrato	El 27/12/2022 a las 12:00 p.m.
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	30/12/2022 a la 12:30 p.m.

1.35 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la institución www.agricultura.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.dgcp.gob.do, para todos los interesados.

1.36 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

1.37 Especificaciones Técnicas

Lotes	Descripción	Montos estimados
LOTE 01	Subzona agropecuaria cutupu (La Vega) construcción	RD\$ 21,969,589.03
	Subzona Agropecuaria Barranca (La Vega) construcción	
LOTE 02	Regional de Higüey - readecuación	RD\$ 31,562,742.91
	Subzona agropecuaria Seibo - readecuación	
	Subzona agropecuaria El Valle (Hato Mayor) - construcción	
	Subzona agropecuaria Sabana de la Mar (Hato Mayor) - readecuación	
LOTE 03	Subzona agropecuaria (Hato Mayor del rey) - readecuación	RD\$35,156,110.27
	Zona agropecuaria Samaná - construcción	
	Subzona agropecuaria El pozo (Nagua) - readecuación	
	Subzona agropecuaria Sánchez (Samaná) - readecuación	
	Zona agropecuaria María Trinidad Sánchez - readecuación	

Total, RD\$ 88,688,442.23

El oferente podrá participar en todos los lotes requeridos en el presente proceso; sin embargo, solo se podrá adjudicar UN (01) LOTE por cada oferente.

1.38 Listados de partidas

Los Oferentes/Proponentes deberán verificar los listados de partidas presupuestarias y los planos anexos a este pliego de condiciones, con la finalidad de desarrollar sus propuestas.

1.39 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas y Gráficas de Gantt y, como base de programación de los tiempos estimados.

LOTE 01 (SUBZONA AGROPECUARIA BARRANCA (LA VEGA) READECUACIÓN - SUBZONA AGROPECUARIA BARRANCA (LA VEGA)

Total: **132.50 días laborables.**

LOTE 02 (REGIONAL DE HIGÜEY - SUBZONA AGROPECUARIA SEIBO - SUBZONA AGROPECUARIA EL VALLE (HATO MAYOR) - SUBZONA AGROPECUARIA SABANA DE LA MAR (HATO MAYOR) - SUBZONA AGROPECUARIA (HATO MAYOR DEL REY)

Total: **132.50 días laborables.**

LOTE 03 ZONA AGROPECUARIA SAMANÁ - SUBZONA AGROPECUARIA EL POZO (NAGUA) - SUBZONA AGROPECUARIA SÁNCHEZ (SAMANÁ) - SUBZONA AGROPECUARIA MARÍA TRINIDAD SÁNCHEZ -

Total: **132.50 días laborables.**

El oferente adjudicado a la construcción de las zonas Agropecuarias en las Diferentes Regionales del Ministerio de Agricultura deberá asumir el compromiso de iniciar los trabajos en el lote ofertado paralelamente, para asegurar la entrega del lote en los días ofertados.

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

2.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Agricultura

Referencia: AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-XXXX

Dirección del Oferente: **[Insertar dirección exacta]**

Teléfono: **[Insertar número]**

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados. **Las ofertas deberán ser en carpetas de tres hoyos, identificadas la original y copias, según corresponda.**

Debido a la complejidad del proceso, la logística para la notarización de los documentos durante la apertura y el tiempo establecido para la depositen sus ofertas solo y únicamente en físico, para evitar demoras durante la apertura, facilitar la revisión del notario y agilizar la evaluación técnica.

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica. Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. De conformidad con las disposiciones del Art. 83, párrafo I, del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 aprobado mediante Decreto No. 543-12. 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.

Las ofertas deberán ser en carpetas de tres hoyos, identificadas la original y copias, según corresponda (Es imprescindible la presentación de las ofertas en carpeta). Requerimos que los interesados en participar depositen sus ofertas físicamente para evitar demoras en el acto de apertura, facilitar la notarización y agilizar la evaluación técnica.

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

2.2 Lugar, Fecha y Hora

La apertura de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, Departamento de Compras del Ministerio de Agricultura sito KM 6 1/2 de la Autopista Duarte, Urbanización Jardines del Norte, de esta Ciudad, D.N., el día indicado en el Cronograma de y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE AGRICULTURA

PRESENTACIÓN: Documentación técnica

Referencia:

LOTE # : (NOMBRAR LOTE)

2.4 Documentación Para Presentar en el sobre A

A. Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034),
 2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
 3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
 4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
 5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
 6. Registro Mercantil actualizado,
 7. Copia de Cedula del Representante.
 8. Poder de representante, si aplica
 9. Carnet del CODIA del Ingeniero Representante.
8. Declaración Jurada en la que manifieste: 1) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley Núm. 340-06, si tiene o no juicio con el estado; 2) Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación, que sus negocios no se han sido puesto en bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado proceso judicial en su contra, por cualquiera de los motivos precedentes; 3) Que ni Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta a cerca de su Idoneidad para firmar un contrato adjudicado; así como de que no tiene juicios pendientes con el estado dominicano o alguna de sus instituciones. **Realizadas ante notario público y debidamente legalizada por Procuraduría General de la República. Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa.**

B. Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los tres (03) últimos años fiscales **(2019,2020,2021)**.
2. Cartas Bancarias emitidas por Entidades Bancarias Aceptables, dirigidas al **MINISTERIO DE AGRICULTURA**, donde indique que posee disponible en líneas de créditos y cuentas bancarias, un monto no menor al quince por ciento (15%) del lote en que participa, con las que pueda solventar en caso de resultar adjudicatarios y certificaciones de que posee disponibilidad de créditos por un monto no menor al diez por ciento (10%) del lote en que participa. Esta certificación debe ser emitida por entidades comerciales que ofrezcan materiales y servicios para la construcción (venta y distribución de insumos y materiales), debe describir y demostrar claramente los montos, plazos y condiciones; estas no deberán poseer ningún vínculo societario.

C. Documentación Técnica:

1. Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante, acompañada de los respectivos sustentos legales (sub contratos de contratistas, pagos realizados con sustentos, recibos), en el caso de que sean compañías contratistas, quienes emitan dichas certificaciones, en los cuales a su vez se demuestre, que han realizado dichos proyectos y sustenten fehacientemente, que han sido sub contratistas de dichos tipos de proyectos, con la información antes mencionada o copia de contratos registrados, en los últimos cuatro (03) años, debe incluir el monto de los proyectos. Debe presentar el formulario **(SNCC.D.049)**.
2. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente)
3. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo **(SNCC.D.044)**. Descripción de los trabajos a realizar (Metodología de Trabajo), una explicación detallada de los trabajos de conformidad al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, seguridad en el proyecto.

Deberá incluir las informaciones solicitadas en el numeral 2.8 del pliego de condiciones y la ficha técnica de todos los equipos ofertados (Equipos de Climatización, pisos a ser colocados, etc.), deberá incluir las especificaciones y las marcas de insumos a ser utilizado en la construcción, los insumos, equipos y herramientas deberán guardar relación con su análisis de costos.

4. Cronograma de Ejecución de la Obra, Tamaño 8 ½" X 11" o al 11"x17" en formato Microsoft Project impreso digital en memoria USB o CD. **No subsanable.**

NOTA: el cronograma a presentar deberá incluir los recursos nivelados (Diagrama de Gantt), cumplir con los tiempos de ejecución, presentar todas las actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumplir con el orden de precedencia, los recursos asignados y el personal responsable, línea base para ser utilizado para el Ministerio de Agricultura, para el monitoreo y control durante la fase de ejecución de los proyectos, este documento formara parte del contrato suscrito entre la entidad contratante y el adjudicatario.

La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas deberá ser posible de ejecutar en obra, además deberá presentar los recursos (mano de obra) a ser utilizados en cada una de las partidas, sin excepción. La duración y la cantidad de personal deberán estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas, en ningún caso deberá sobre asignar recursos.

5. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:

a. Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.F.037**), el mismo deberá ser coherente con el plan de trabajo y el cronograma de ejecución presentado.

b. Currículo del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**). En el caso de que esta experiencia no haya sido adquirida en la empresa que lo está proponiendo, deberá ser refrendado mediante certificaciones con las mismas características de las descritas en el punto anterior.

c. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que los Ingenieros propuestos, son ingenieros civiles o arquitectos y se encuentra al día
Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

en el pago. Copia del título de grado donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.

d. Certificaciones de experiencia del Personal Propuesto. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado

e. Carta firmada por cada miembro del personal profesional propuesto, en la cual exprese su disponibilidad para ocupar el cargo respectivo. Esta carta debe especificar el número y objeto de la Licitación Pública Nacional y el cargo propuesto.

6. Equipos del Oferente (**SNCC.F.036**). Para equipos propios: anexar copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado, y anexar copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que el cotizante es propietario de estos)

7. Plan de seguridad, higiene y Manejo Ambiental.

Plan de higiene y manejo ambiental durante la construcción de la obra que involucre el medio físico, biótico, humano, cultural y posibles medidas correctivas, en fase de construcción del proyecto. Y Tratamiento que le dará el oferente a los botes de escombros, materiales inservibles y derivados de combustibles.

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.

2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) o Cotización, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original deberá estar inicializado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente FOLIADAS y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben evidenciar estos requisitos.

B) Presupuesto, presentado atendiendo las partidas incluidas en los Presupuestos Modelos que se anexan a este Pliego de Condiciones, deberá mantener la forma de los presupuestos modelos a fin de que las ofertas presentadas sean homogéneas, con capacidad de ser comparadas entre ellas. **(No-subsanable).**

C) Análisis de Costos Unitarios. (Se deberá transparentar el ITBIS en las partidas de materiales y equipos). **(No-subsanable).**

Nota I: Deberán ser presentados la totalidad de los análisis de costos y numerados según el orden de la partida correspondiente siendo causales de descalificación de la oferta económica la no presentación de todos los análisis. Los análisis deberán incluir las marcas y/o modelos de todos los insumos a utilizar (guardar relación con el plan de trabajo presentado).

NOTA II: La Oferta Económica propuesta por el Oferente/Proponente, no puede superar en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del valor estimado para la contratación, ni ser inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del mismo, por esto último la oferta puede considerarse como temeraria o atípica y por consiguiente la descalificación de la Oferta, previo agotar el debido procedimiento administrativo para la evaluación de las ofertas económicas y considerarlas como no sustentables.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a 1% del Valor de la Oferta, en la Modalidad GARANTIA BANCARIA Y/O PÓLIZA, Consistirá en una Póliza de Seguro a favor de la Entidad

Contratante, emitida por empresas aseguradoras y la garantía por bancos comerciales de la República Dominicana, los oferentes que presenten deben adjuntar copia del certificado financiero en pesos RD\$, emitida por el Banco de que los fondos se encuentran depositados para el fin. NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACION. La vigencia de la garantía deberá ser igual o mayor al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones. **NO SUBSANABLE**

Requerimos que los interesados en participar depositen sus ofertas físicamente para evitar demoras en el acto de apertura, facilitar la notarización y agilizar la evaluación.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE AGRICULTURA PRESENTACIÓN:

OFERTA TÉCNICA

Referencia:

LOTE# (NOMBRAR)

Debido a la complejidad del proceso, la logística para la notarización de los documentos durante la apertura y el tiempo establecido para la evaluación de ofertas requerimos que los interesados en participar que por favor depositen sus ofertas físicamente, para evitar demoras durante la apertura, facilitar la revisión del notario y agilizar la evaluación técnica.

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.

Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno. La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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

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

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto-

descalifica para ser adjudicatario. 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 actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del Proceso.

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

3.2 Apertura de “Sobre”, contenido de Propuestas Técnicas y Propuesta Económica

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobre”, 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”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial. El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos Especialistas, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre”. 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”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

3.4.1 Criterios de Evaluación para la Oferta Técnica

En los cuadros siguiente se presentan los Criterios y Subcriterios para la evaluación de la Oferta Técnica, la cual se realizará bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE y PUNTAJE** para lo relativo a la Documentación Técnica (Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, Antecedentes, la ficha técnica de todos los equipos ofertados y equipos del oferente.

Bajo la modalidad de PUNTAJE para lo referente a Metodología de Trabajo, Plan de higiene, situación financiera y Cronograma de Ejecución de la Obra. La puntuación máxima de la Oferta Técnica evaluada bajo la modalidad de puntaje es de setenta (70) puntos, la evaluación total se compone de 70% la Oferta Técnica (sobre la parte de puntaje) y un 30% para la Oferta Económica.

En este proceso de evaluación, SOLO los oferentes que cumplan con las siguientes condiciones quedarán habilitados según lo establecido en el artículo 88 y sus párrafos del reglamento de aplicación No. 543-12 de la Ley 340-06, para los fines de evaluación de su Oferta Económica:

1. Que haya **CUMPLIDO** con los requisitos legales requeridos.
2. Que haya **CUMPLIDO** con los requerimientos de la propuesta técnica evaluada bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE Y DE PUNTAJE**. El no cumplimiento del criterio o uno de los subcriterios de evaluación del presente proceso causará la descalificación de la oferta sin más trámite.

Elegibilidad

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

b) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

c) Enfoque, Metodología y Plan de Actividades.

- **Situación Financiera**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

- **Índice de solvencia** = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Igual o Mayor **1.20**

- **Índice de liquidez corriente** = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ - Límite establecido: Igual o Mayor **0.9**

- **Capital de trabajo** = $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$ - Límite establecido: Igual o menor de **1.50**

En caso de no cumplir con alguno de los índices financieros referidos, lo relativo a la línea de crédito y las referencias comerciales el oferente será descalificado.

CRITERIO DE EVALUACION OFERTA TECNICA BAJO LA MODALIDAD CUMPLE/ NO CUMPLE			
CRITERIOS	SUB CRITERIOS	CUMPLE	NO CUMPLE

Experiencia del Oferente	Tiempo de Experiencia de la Empresa: Se evaluará tomando en consideración la cantidad acumulada de tiempo que la empresa se ha mantenido ejecutando contratos de Obras de construcción similares.		
	Experiencia en la Ejecución de Trabajos Iguales o Similares: Se tomará en consideración la cantidad de proyectos iguales o similares, ejecutados por los Oferentes/Proponentes. Para lo cual se requiere una experiencia mínima de tres (03) proyectos de construcción, acompañados de sus respectivas certificaciones.		
	Experiencia en Montos Acumulados de la Empresa: Se evaluará tomando en consideración el monto acumulado en pesos RD\$, en las ejecuciones como mínimo en los tres (03) proyectos de construcción. Para lo cual se requiere una experiencia mínima acumulada que la sumatoria de los tres (03) proyectos presentados sean iguales o superiores al lote ofertado.		
	Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente)		
Contratos	Presentación de copias de Contratos y Certificaciones, de ejecución de obras similares		
Experiencia PERSONAL PROPUESTO	Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de proyecto. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037),		
	Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045). En el caso de que esta experiencia no haya sido adquirida en la empresa que lo está proponiendo, deberá ser refrendado mediante certificaciones con las mismas características de las descritas en el punto anterior.		
	Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que los Ingenieros propuestos, son ingenieros civiles o arquitectos y se encuentra al día en el pago. Copia del título de grado donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de		

	determinar la experiencia general		
	Certificaciones de experiencia del Personal Propuesto. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado		
	Carta firmada por cada miembro del personal profesional propuesto, en la cual exprese su disponibilidad para ocupar el cargo respectivo. Esta carta debe especificar el número y objeto de la Licitación Pública Nacional y el cargo propuesto.		
Equipos del Oferente	Equipos del Oferente (SNCC.F.036). Para equipos propios: anexar copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado, y anexar copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que el cotizante es propietario de estos)		

Criterio de evaluación de oferta técnica bajo la modalidad de puntaje será de la siguiente manera:

Item	Criterios evaluar Documentacion Tecnica	Puntajes
1	Documentación financiera	PUNTAJE MAX- 12 PTS
	a. Estados Financieros de los tres (03) últimos años fiscales	2 pts
	b. Índice de solvencia	2 pts
	c. Índice de liquidez corriente	2 pts
	d. Capital de trabajo	2 pts
	e. líneas de créditos entidades bancarias	2 pts
	f. línea de crédito entidades comerciales	2 pts
	dispenso de materiales construcción	
	<p>Nota: la presentación de los 3 años fiscales obtendrá 2 puntos. En caso de que el oferente presente solo (2) años fiscales con su certificación, obtendrá 1.33 puntos. En caso de solo presentar (1) con su certificación obtendrá 0.66 punto. Las</p>	

certificaciones deben estar firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación. El oferente que no cumpla con los criterios de solvencia, liquidez y capital de trabajo obtendrá 0 puntos.

2	Descripción de la metodología ejecutiva para la construcción de la obra	PUNTAJE MAX- 20 PTS
	a. La metodología de construcción a emplear contemplando el entorno social y físico. El suministro de pruebas lógicas que asegura la correcta ejecución del proyecto	5 pts
	b. Enfoque Técnico y Metodología: Deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo y seguridad en el proyecto. El enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos.	5 pts
	c. Plan de trabajo. Deberá proponer las actividades principales del trabajo y su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas y las fechas de entrega de los informes.	5 pts
	d. Organización y dotación de personal. Deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo.	5 pts
	e. Descripción del alcance de la construcción/implementación del proyecto	5 pts

Nota: Nota: el plan de trabajo será realizado guardando relación con el cronograma de obras propuesto, así como las partidas de presupuesto, donde deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, la metodología para llevar a cabo las actividades y obtener los resultados esperados.

3	Cronograma de Ejecución de la Obra	PUNTAJE MAX- 20 PTS
	a. Cronograma de Ejecución de la Obra. tamaño 8 ½" X 11" o al 11"x17" en formato Microsoft Proyecto	5 pts
	b. recursos nivelados (Diagrama de Gantt)	5 pts
	c. tiempos de ejecución y todas las actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos	5 pts
	d. cumplir con el orden de precedencia, vinculación de las partidas, recursos asignados y el personal responsable sin excepción. La duración y la cantidad de personal deberán estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas, en ningún caso deberá sobre asignar recursos.	5 pts
4	Plan de higiene y manejo ambiental	PUNTAJE MAX- 18 PTS
	a. Presentación de medidas propuestas para garantizar seguridad, presentar medidas propuestas, indicadores y medios de verificación	3 pts
	b. Presentación de Indicadores de Metas y Objetivos Específicos	3 pts
	c. Presentación de los aspectos ambientales a tomar en cuenta	3 pts
	d. Identificación de Impactos (tablas, diagramas, etc.)	3 pts
	e. Presentación de medidas propuestas para mitigar impactos	3 pts
	f. Tratamiento que le dará el oferente a los botes de escombros, materiales inservibles y demoliciones	3 pts

Total, puntaje 70 Puntos

Experiencia del Personal Clave

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

DIRECTOR DE OBRA	Requerimientos
Ingeniero(a) Civil con Maestría o Postgrado en temas de edificaciones o construcción de obras civiles.	Cumple / No Cumple
Obras similares	Mínimo 5 obras similares.

Años de graduado	Mínimo 5 años
Otras Maestrías	Maestría en proyectos
INGENIERO RESIDENTE	Requerimientos
Ingeniero(a) Civil,	Diplomado (mínimo) en temas del área de ingeniería civil
Obras similares	Mínimo 5 obras similares.
Años de graduado	Mínimo 2 años

Facilidades y Equipos Disponibles

El Oferente/Proponente deberá presentar un listado de los equipos con que cuenta para la ejecución de estos trabajos, debiendo anexar a este los DOCUMENTOS QUE CERTIFIQUEN la pertenencia de estos. De igual modo deberá detallar la forma en que dichos equipos serán utilizados en la ejecución de los servicios objeto del presente proceso. Este criterio se considerará “CONFORME” cuando se comprueba una coherencia entre los equipos propuestos para desarrollar los trabajos y el Plan de Trabajo.

3.2 Apertura de los “Sobres”, Contentivos de Propuestas

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en el numeral 3.4 del presente pliego. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura. Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la apertura 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 esta, prevalecerá el documento escrito.

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

3.3 Confidencialidad del Proceso

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

3.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida.

Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

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

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 resultaron habilitados para esta fase.

3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

Con la finalidad de que las obras sean desarrolladas con la calidad requerida y dentro de los precios que rigen el mercado, las ofertas económicas no deberán superar en más o menos un diez por ciento (10%) el monto estimado de cada lote propuesto (ver estimado en el numeral 2.8 del presente documento).

NOTA: Las ofertas que excedan dicho porcentaje serán descalificadas.

3.8.2 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A” se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan quedado habilitados, por haber **CUMPLIDO** con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir, los oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos, los que cumplieron con todos los requerimientos técnicos evaluados bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE** y los que alcanzaron una puntuación igual o mayor a setenta (70) puntos en la evaluación de la Propuesta Técnica bajo la modalidad de puntaje. La puntuación máxima posible para dicha Oferta Económica será de 30% puntos.

En la evaluación de las Ofertas Económicas, se asignará un puntaje de 70 puntos a la oferta de precio más baja (Pm) aceptada, a partir del presupuesto de referencia institucional, es decir 10%

menos, que el presupuesto de referencia, es aceptado como mínimo.

Nota 1: Los peritos evaluadores, podrán descartar ofertas en la que: En los análisis de costos se presenten precios, no acordes o apegados a la realidad del mercado dominicano, es decir, precios cuantificables con diferencias menores a 40% de los precios del mercado, pueden ser considerados no apegados a la realidad, ya que se considerará como práctica no honesta, así como no ética.

Nota 2: La no presentación de los demás requerimientos solicitados en la propuesta Económica Sobre B, se considerará como error no subsanable, por lo que queda descalificada, la oferta que no presente dichos requerimientos.

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar 30 Puntos, establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_i}{O_m} \times PMPE$$

O_i

Donde:

I = Propuesta

P_i = Puntaje de la Propuesta

Económica O_i = Propuesta

Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

$PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 30 puntos.

NOTA: Antes de aplicar la fórmula indicada anteriormente, en la cual se comparan las Propuestas Económicas clasificadas, los Peritos designados para tales fines, procederán a evaluar cada una de las partidas que conforman los presupuestos

presentados, con el fin de verificar su coherencia con los análisis de precios que les sustentan. Las Propuestas que presenten incoherencia entre los análisis de precios y los precios unitario incluidos las partidas, **serán descalificados**.

Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica ----- [70]

Oferta Económica -----[30]

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de estas.

El puntaje total de la Propuesta será la suman de ambas evaluaciones, obtenida con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = PT_i + PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje Total del Oferente

PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del

Oferente PE_i = Puntaje por evaluación

económica del Oferente

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

Sección IV

Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida bajo el criterio Calidad-Precio en favor del Oferente/Proponente cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos conforme las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas conforme establecen la Resolución PNP-06-2020 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

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

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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

4.5 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 [indicar el tiempo]. 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.

PARTE 2

CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

Los gastos de notarización del contrato correrán por parte del Adjudicatario

5.2 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.

5.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Garantía en Póliza de Seguro o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será de un plazo de un (01) año, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato. La misma será de un uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación, según lo dispuesto en el artículo No. 112 literal d del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 aprobado mediante Decreto 543-12.

5.4 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un 100% del monto avanzado, el cual deberá ser presentado en forma de Póliza de Seguro o Garantía Bancaria.

5.5 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.

5.5.1 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.

5.5.2 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.

5.5.3 Finalización del Contrato

Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

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.

5.5.4 Subcontratos

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

5.5.5 Condiciones Específicas del Contrato

El costo de notarización del contrato correo por cuenta del o los adjudicatarios.

5.5.6 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será hasta un (01) Año, 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

5.5.7 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.

5.5.8 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.

5.5.9 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:

5.5.10 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.

a. 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.

b. Incumplimientos gravísimos

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

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera: Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

6.2 Sanciones

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

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

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

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

**PARTE 3
DE LAS OBRAS**

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

7.1 Inicio de los Trabajos

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

7.2 Recepción Provisional

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de esta 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 con las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

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

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

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

7.4 Garantía de Vicios Ocultos

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

Sección VIII Obligaciones del as Partes

8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

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

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

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 esta, hasta la Recepción Definitiva.

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

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

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

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

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

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

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

El Contratista deberá mantener al día el pago del personal que 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
Proceso de, Ref. **AGRICULTURA-MAE-PEUR-2022-0006**

considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

8.2.2 Seguridad

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

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

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

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

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

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

8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

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

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

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

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

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

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

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

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

8.2.5 Seguro contra daños a terceros

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

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

8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato. Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a 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, atendíéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

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

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

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

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

8.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de estos 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 encuentran en la página de www.comprasdominicana.gob.do/, cotejo: "Marco Legal" sección: "Documentos Estándar"

9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)
5. Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
6. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
7. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
8. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
9. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045) /
10. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
11. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
12. Listado de Partidas Presupuestarias por Lote
13. Planos arquitectónicos, estructurales, eléctricos y sanitarios.
14. Formulario de Compromiso Ético de los Proveedores

