



INSTITUTO NACIONAL  
DE LA VIVIENDA



**INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)**  
**República Dominicana**  
"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

**Procedimiento de Urgencia**  
**INVI-MAE-PEUR-2020-0001**

"Pliego de Condiciones Específicas para Contratación de Obras y Bienes"

**"RECONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE HASTA TREINTA MIL  
(30,000) VIVIENDAS EN EL TERRITORIO NACIONAL".**

**ENMINENDA No.1**

Se enmienda el Pliego de Condiciones para que en lo adelante se lea  
como siguiente forma:

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

Septiembre 2020

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE URGENCIA .....</b>	<b>7</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>7</b>
Antecedentes:.....	7
1.2 Objetivos y Alcance .....	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones .....	8
1.4 Idioma.....	13
1.5 Precio de la Oferta.....	13
1.6 Moneda de la Oferta .....	14
1.7 Normativa Aplicable .....	14
1.8 Competencia Judicial .....	15
1.9 De la Publicidad .....	15
1.10 Etapas del Procedimiento de Excepción por Urgencia .....	16
Cuando las Ofertas Técnica " <b>Sobres A</b> " se abren y evalúan en el portal Transaccional, con transmisión en vivo a través del siguiente link: <b><a href="https://global.gotomeeting.com/join/339780317">https://global.gotomeeting.com/join/339780317</a></b> .....	16
1.11 Órgano de Contratación.....	16
1.12 Atribuciones.....	16
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	16
1.14 Exención de Responsabilidades .....	17
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	17
1.16 De los Oferentes / Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	17
1.17 Prohibición de Contratar.....	18
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar: .....	21
1.19 Representante Legal .....	21
1.20 Subsanações: .....	21
1.21 Rectificaciones Aritméticas .....	22
1.22 Garantías .....	23
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	23
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	23
1.24 Garantía de Buen Uso del Anticipo .....	24
1.25 Garantía Adicional .....	24
1.26 Devolución de las Garantías .....	24
1.27 Consultas .....	25
1.28 Circulares .....	25
1.29 Enmiendas.....	25
1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	26
<b>Sección II .....</b>	<b>27</b>

<b>Datos del Proceso de Excepción por Urgencia (DPEUR)</b> .....	<b>27</b>
2.1 Descripción de la contratación:.....	27
2.2 Resultados Esperados.....	33
2.3 Coordinación, Supervisión y entrega.....	33
2.4 Equipos a utilizar en los trabajos.....	33
2.5 Procedimiento de Selección.....	34
2.6 Fuente de Recursos.....	34
2.7 Condiciones de Pago (Para el Lote A y Lote A MIPYMES).....	34
2.8 Cronograma de la Urgencia.....	35
2.10 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas:.....	37
2.11 Conocimiento y Aceptación de la Pliego de Condiciones Específicas:.....	37
2.12 Especificaciones Técnicas.....	37
2.13 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra.....	38
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	38
2.15 Lugar Fecha y Hora de la presentación de la oferta”.....	40
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	40
2.16.1 Documentación a Presentar.....	41
2.17 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	48
<b>Sección III</b> .....	<b>51</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas</b> .....	<b>51</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	51
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	51
3.3 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas.....	52
3.4 Validación y Verificación de Documentos:.....	53
3.5 Criterios de Evaluación.....	53
3.6 Ficha de Criterios de Evaluación para el Lote A.....	54
3.6.1 Ficha de Criterios de Evaluación para el Lote A MIPYMES.....	55
3.7 Fase para evaluar Oferentes en el proceso de excepción por Urgencia, “Sobre A” Oferta Técnica y “Sobre B” Oferta Económica.....	56
3.8 Confidencialidad del Proceso.....	63
3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	64
3.10 Evaluación Oferta Económica.....	64
<b>Sección IV</b> .....	<b>64</b>
<b>Adjudicación</b> .....	<b>64</b>
4.1 Criterios de Adjudicación.....	64
4.2 Empate entre Oferentes.....	65
4.3 Declaración de Desierto.....	65
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	65
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	66
<b>PARTE 2</b> .....	<b>66</b>
<b>CONTRATO</b> .....	<b>66</b>
<b>Sección V</b> .....	<b>66</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos</b> .....	<b>66</b>
5.1 Condiciones Generales de los Contratos.....	66
5.1.1 Validez del Contrato.....	66
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	66

5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo (contrato Lote A y Lote A MIPYMES) .....	67
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato.....	67
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	68
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	68
5.1.7 Finalización del Contrato.....	68
5.1.8 Subcontratos.....	68
5.1.8.1 Aplicación del Decreto 164-13: .....	68
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	69
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	69
5.2.2 Documentos que deben presentar los Oferentes para suscribir el Contrato .....	69
<b>Sección VI.....</b>	<b>70</b>
<b>Incumplimiento del Contrato .....</b>	<b>70</b>
6.1 Incumplimiento del Contrato (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES).....	70
6.2 Efectos del Incumplimiento.....	70
6.3 Tipos de Incumplimientos .....	71
6.4 Sanciones .....	71
<b>Sección VII.....</b>	<b>72</b>
<b>Ejecución y Recepción de la Obra .....</b>	<b>72</b>
7.1 Inicio de la Construcción (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES).....	72
7.2 Recepción Provisional (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES).....	73
7.3 Recepción Definitiva (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES).....	73
7.4 Garantía de Vicios Ocultos (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES).....	74
<b>Sección VIII.....</b>	<b>74</b>
<b>Obligaciones de las Partes.....</b>	<b>74</b>
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante .....	74
8.2 Obligaciones del Contratista (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES).....	74
8.2.1 Normas Técnicas.....	74
8.2.2 Seguridad .....	76
8.2.4 Responsabilidad de Seguros .....	76
8.2.5 Seguro contra daños a terceros .....	77
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo .....	77
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo .....	78
8.2.8 Seguridad Industrial .....	78
8.2.9 Contabilidad del Contratista .....	79
8.3 Sobre la legalización de los contratos .....	79
<b>Sección IX.....</b>	<b>80</b>
<b>Formularios.....</b>	<b>80</b>
9.1 Formularios Tipo.....	80
9.2 Anexos.....	80

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación de Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), para ser utilizado en los Procedimientos de Excepción por Urgencia, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto de 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 será usado en el proceso de contratación de: **“RECONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE HASTA TREINTA MIL (30,000) VIVIENDAS EN EL TERRITORIO NACIONAL Y LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LA BRIGADAS DE ACCIÓN RÁPIDA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)”**.

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE URGENCIA

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

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Procedimiento de Urgencia. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Procedimiento de urgencia para la Contratación de Obras regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

#### Sección II. Datos de la Procedimiento de urgencia (DPEUR)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obra y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

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

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

## **Sección IV. Adjudicación**

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

## **PARTE 2 – CONTRATO**

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

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

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

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

## **PARTE 3 – OBRAS**

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

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

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

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

### **Sección IX. Formularios Tipo**

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

## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE URGENCIA

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

#### Antecedentes:

A consecuencia del paso consecutivo de las tormentas Isaías y Laura por la República Dominicana, las cuales causaron mucho daño en comunidades vulnerables de nuestro territorio nacional, dejando a sus pasos devastación de muchas viviendas de personas de escasos recursos, y considerando que nos encontramos en plena temporada ciclónica, con pronóstico de varias tormentas que pudieren también afectar a nuestro país, más aun, encontrándonos en un estado de Emergencia Nacional, a consecuencia de la Pandemia del COVID 19, que obliga a que los ciudadanos permanezcan el mayor tiempo posible en sus casas, como forma de practicar el distanciamiento social como una de las herramientas impuestas por las autoridades para combatir la pandemia, se hace necesario y es urgente que el **Estado Dominicano**, vayan en auxilio de aquellos ciudadanos en estado vulnerable, por lo que ha dispuesto que a través del **Instituto Nacional de la Vivienda, (INVI)** se ejecute un masivo plan de rescate de esas viviendas destruidas y/o afectadas, por las tormentas y de aquellas que están en estado vulnerables que no puedan resistir a nuevos fenómenos naturales, a fin de coadyuvar a la ciudadanía afectada en las distintas comunidades del territorio nacional. Este proyecto incluirá Construcción, Reparación de techos, puertas, ventanas, pisos de hasta 30,000 viviendas en todo el país.

#### 1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la presente convocatoria para el proceso de Procedimiento de urgencia **INVI-MAE-PEUR-2020-001** para la contratación de **"RECONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE HASTA TREINTA MIL (30,000) VIVIENDAS EN EL TERRITORIO NACIONAL**, llevada a cabo por del **INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se

ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

### **1.3 Definiciones e Interpretaciones**

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

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

**Análisis de Costo:** Análisis del Precio de cada partida contenida en la lista.

**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 las fichas técnicas Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

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

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

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

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

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

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

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Procedimiento de urgencia.

**Cronograma de Ejecución:** Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la obra o bien objeto de la Urgencia.

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

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

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

capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido de la 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 Urgencia, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

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

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

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

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

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Urgencia y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso, para la evaluación económica de la oferta de la obra.

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

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

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Urgencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1.4 Idioma**

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

## **1.5 Precio de la Oferta**

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

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

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

## **1.6 Moneda de la Oferta**

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

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

## **1.7 Normativa Aplicable**

El proceso de Urgencia, 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 la Ley 107-13 Sobre derecho de las personas con relación con la Administración y de procedimiento administrativo, por las normas que se dicten en el marco de la misma, las guías y/o normas emitidas por el Órgano Rector, decreto 164-13, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Las normas y/o guías emitidas por el Órgano Rector.
- 5) Ley 107-13 Sobre derecho de las personas con relación con la Administración y de procedimiento administrativo.
- 6) Decreto 164-13

- 7) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 8) La Oferta;
- 9) La Adjudicación;
- 10) El Contrato;
- 11) La Orden de Compra.

## **1.8 Competencia Judicial**

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

## **1.9 De la Publicidad**

La Entidad Contratante, deberá invitar a todos los posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender a los requerimientos contenidos en este pliego de condiciones.

Deberá también publicarse en la página de inicio o en el menú principal del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx> y del portal institucional de la Entidad Contratante, [www.invi.gob.do](http://www.invi.gob.do) y deberá publicarse además, en periódicos de circulación nacional.

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

Las compras y contrataciones públicas comprendidas en la ley número 340-06, se ejecutarán en todas sus etapas bajo un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria. La utilización de la tecnología de información facilita el acceso a la comunidad de gestión del Estado en dicha materia.

## **1.10 Etapas del Procedimiento de Excepción por Urgencia**

Este proceso de Urgencia se realizará en dos etapas.

### **Primera Etapa:**

Cuando las Ofertas Técnica "**Sobres A**" se abren y evalúan en el portal Transaccional, con transmisión en vivo a través del siguiente link:

<https://global.gotomeeting.com/join/339780317>

### **Segunda Etapa:**

Cuando las Ofertas Económicas "**Sobre B**", se abren y evalúan en el portal Transaccional.

## **1.11 Órgano de Contratación**

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

## **1.12 Atribuciones**

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

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

## **1.13 Órgano Responsable del Proceso**

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

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;

- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### **1.14 Exención de Responsabilidades**

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

### **1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

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

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

### **1.16 De los Oferentes / Proponentes Hábiles e Inhábiles**

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

## **1.17 Prohibición de Contratar**

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

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

la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

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

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

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



INSTITUTO NACIONAL  
DE LA VIVIENDA



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

## **1.18 Demostración de Capacidad para Contratar:**

Los Oferentes / Proponentes deben demostrar que:

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

## **1.19 Representante Legal**

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

## **1.20 Subsanaciones:**

A los fines del presente Proceso de Excepción por Urgencia, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a las fichas técnicas o Pliego de Condiciones Específicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del presente Proceso de Excepción por Urgencia,

se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a las fichas técnicas y/o pliego de condiciones específica, 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 a la Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.21 Rectificaciones Aritméticas**

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

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

Si el Oferente / Proponente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada sin más trámite.

## **1.22 Garantías**

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

Los Oferentes / Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### **1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al **UNO POR CIENTO (1%) DEL MONTO TOTAL DE LA OFERTA.**

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. Deberá ser contratada en pesos dominicanos, con una vigencia de **180 días**, a través de una póliza de seguros concertada con una aseguradora constituida en la República Dominicana, a favor del **Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)**. La omisión en la presentación de la Oferta, de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, o la vigencia fuere menor a la aquí establecida, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### **1.23.2 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 Fianza contratada con una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable, 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 que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYMES) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del Contrato a intervenir.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, deberá presentarse mediante una Póliza de Seguros, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana y con **VIGENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO.**

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

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

### **1.24 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 al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra.

### **1.25 Garantía Adicional**

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

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

### **1.26 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.

## **1.27 Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de la 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 por escrito los Oferentes, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma y publicarlas.

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

**Comité De Compras y Contrataciones.**  
**Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)**  
email: [compras@invi.gob.do](mailto:compras@invi.gob.do)  
Referencia: **INVI-PEUR-001-2020**

## **1.28 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 Específicas, formularios, otras Circulares o anexos. Dichas circulares deberán ser emitidas sólo 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.

## **1.29 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.

### **1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en las fichas técnicas 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 dicte la Entidad Contratante podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

## **Sección II**

### **Datos del Proceso de Excepción por Urgencia (DPEUR)**

#### **2.1 Descripción de la contratación:**

El objeto del presente Proceso de Excepción por Urgencia, es la contratación del **"RECONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE HASTA TREINTA MIL (30,000) VIVIENDAS EN EL TERRITORIO NACIONAL.**

Para dar mayor oportunidad de participación a los distintos Oferentes / Proponentes que deseen participar en el presente Proceso de Excepción por Urgencia, este se ha dividido en Lotes, como se indica a continuación:

<b>Lote</b>	<b>Descripción</b>
<b>Lote A</b>	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
<b>Lote A para MIPYMES</b>	<b>Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.</b>

A su vez, estos Lotes han sido subdivididos de acuerdo a la zona del país en que tendrán aplicación, según detallamos a continuación:

<b>Referencia</b>	<b>División por Sub Lotes</b>	<b>Provincias</b>	<b>Descripción</b>
Lote A	Lote A-1	Azua	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-2	Azua	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-3	Barahona	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-4	Elías Piña	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-5	Peravia	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-6	San Cristóbal	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-7	San Cristóbal	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-8	San Cristóbal	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-9	San Juan	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.

Lote A	Lote A-10	San Juan	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-11	Pedernales	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-12	Distrito Nacional	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-13	Monte Plata	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-14	Santo Domingo	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-15	Santo Domingo	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-16	Santo Domingo	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-17	La Altagracia	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-18	Dajabón	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-19	La Vega	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-20	La vega	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-21	Sánchez Ramírez	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-22	Montecristi	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.

Lote A	Lote A-23	Puerto Plata	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-24	Santiago	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-25	Santiago	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-26	Santiago	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A	Lote A-27	Valverde	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.

Lote A para MIPYMES	Lote A-28 MIPYMES	Monseñor Nouel	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-29 MIPYMES	Espailat	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-30 MIPYMES	María Trinidad Sánchez	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A- 31 MIPYMES	Santiago Rodríguez	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-32 MIPYMES	Duarte	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-33 MIPYMES	Hermanas Mirabal	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-34 MIPYMES	Samaná	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-35 MIPYMES	Independencia	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.

Lote A para MIPYMES	Lote A-36 MIPYMES	Bahoruco	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-37 MIPYMES	Barahona	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-38 MIPYMES	San José de Ocoa	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-39 MIPYMES	Hato Mayor	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-40 MIPYMES	La Romana	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-41 MIPYMES	El Seibo	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.
Lote A para MIPYMES	Lote A-42 MIPYMES	San Pedro de Macorís	Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.

## DETALLE Y CODIFICACIÓN

### LOTE A. RECONSTRUCCION Y MEJORA DE HASTA 21,781 VIVIENDAS EN EL TERRITORIO NACIONAL

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	72131502	2.7.1.1.01	Lote 1. Azua	UD	01.00
2	72131502	2.7.1.1.01	Lote 2. Azua	UD	01.00
3	72131502	2.7.1.1.01	Lote 3. Barahona	UD	01.00
4	72131502	2.7.1.1.01	Lote 4. Elías Piña	UD	01.00
5	72131502	2.7.1.1.01	Lote 5. Peravia	UD	01.00
6	72131502	2.7.1.1.01	Lote 6. San Cristóbal	UD	01.00
7	72131502	2.7.1.1.01	Lote 7. San Cristóbal	UD	01.00
8	72131502	2.7.1.1.01	Lote 8. San Cristóbal	UD	01.00

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

9	72131502	2.7.1.1.01	Lote 9. San Juan	UD	01.00
10	72131502	2.7.1.1.01	Lote 10. San Juan	UD	01.00
11	72131502	2.7.1.1.01	Lote 11. Pedernales	UD	01.00
12	72131502	2.7.1.1.01	Lote 12. Distrito Nacional	UD	01.00
13	72131502	2.7.1.1.01	Lote 13. Monte Plata	UD	01.00
14	72131502	2.7.1.1.01	Lote 14. Santo Domingo	UD	01.00
15	72131502	2.7.1.1.01	Lote 15. Santo Domingo	UD	01.00
16	72131502	2.7.1.1.01	Lote 16. Santo Domingo	UD	01.00
17	72131502	2.7.1.1.01	Lote 17. La Altagracia	UD	01.00
18	72131502	2.7.1.1.01	Lote 18. Dajabón	UD	01.00
19	72131502	2.7.1.1.01	Lote 19. La Vega	UD	01.00
20	72131502	2.7.1.1.01	Lote 20. La Vega	UD	01.00
21	72131502	2.7.1.1.01	Lote 21. Sanchez Ramírez	UD	01.00
22	72131502	2.7.1.1.01	Lote 22. Montecristi	UD	01.00
23	72131502	2.7.1.1.01	Lote 23. Puerto Plata	UD	01.00
24	72131502	2.7.1.1.01	Lote 24. Santiago	UD	01.00
25	72131502	2.7.1.1.01	Lote 25. Santiago	UD	01.00
26	72131502	2.7.1.1.01	Lote 26. Santiago	UD	01.00
27	72131502	2.7.1.1.01	Lote 27. Valverde	UD	01.00

**LOTE A (MIPYMES). RECONSTRUCCION Y MEJORA DE HASTA 5,477 VIVIENDAS EN EL TERRITORIO NACIONAL**

Ítem	Código <sup>3</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>4</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
28	72131502	2.7.1.1.01	Lote 28. MIPYMES Monseñor Nouel	UD	01.00
29	72131502	2.7.1.1.01	Lote 29. MIPYMES Espaillat	UD	01.00
30	72131502	2.7.1.1.01	Lote 30. MIPYMES Maria Trinidad Sanchez	UD	01.00
31	72131502	2.7.1.1.01	Lote 31. MIPYMES Santiago Rodriguez	UD	01.00
32	72131502	2.7.1.1.01	Lote 32. MIPYMES Duarte	UD	01.00
33	72131502	2.7.1.1.01	Lote 33. MIPYMES Hermanas Mirabal	UD	01.00
34	72131502	2.7.1.1.01	Lote 34. MIPYMES Samaná	UD	01.00
35	72131502	2.7.1.1.01	Lote 35. MIPYMES Independencia	UD	01.00
36	72131502	2.7.1.1.01	Lote 36. MIPYMES Batoruco	UD	01.00
37	72131502	2.7.1.1.01	Lote 37. MIPYMES Barahona	UD	01.00
38	72131502	2.7.1.1.01	Lote 38. MIPYMES San Jose de Ocoa	UD	01.00

<sup>3</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

39	72131502	2.7.1.1.01	Lote 39. MIPYMES Hato Mayor	UD	01.00
40	72131502	2.7.1.1.01	Lote 40. MIPYMES La Romana	UD	01.00
41	72131502	2.7.1.1.01	Lote 41. MIPYMES El Seibo	UD	01.00
42	72131502	2.7.1.1.01	Lote 42. MIPYMES San Pedro de Macorís	UD	01.00

Los Oferentes / Proponentes podrán participar en uno, varios o todos los Lotes definidos en Lote A.

El Lote A MIPYMES, está dirigido exclusivamente a empresas registradas como MIPYMES, en el Registro de Proveedores del Estado, por lo que no podrán participar en esta categoría, aquellos que no estén clasificados como tal. Sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del Reglamento número 543-12, de aplicación de la ley 340-06, **aquellas empresas clasificadas como MIPYMES podrán participar en el 100 por ciento de los Lotes del presente proceso de Excepción por Urgencia.**

## **2.2 Resultados Esperados**

Lograr la reparación y adecuación de treinta mil (30,000) viviendas en el territorio nacional y la adquisición de materiales de construcción, dentro del plazo establecido en el presente proceso de excepción por Urgencia.

## **2.3 Coordinación, Supervisión y entrega**

Los Oferentes / Proponentes que resulten Adjudicatarios, deberán coordinar sus actividades con el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y laborará bajo la supervisión de la Dirección de construcción y Proyectos del INVI, y de la Dirección Social del INVI. Debiendo los adjudicatarios, presentar informes por escrito de reportes diarios anexando imágenes de los trabajos.

## **2.4 Equipos a utilizar en los trabajos**

Los Oferentes / Proponentes deberán presentar los equipos y el personal necesarios para la realización de los trabajos objetos del presente Proceso de Excepción por

Urgencia, Los cuales están enlistados en el anexo contentivo de las especificaciones técnicas, que forma parte integral del presente pliego de condiciones específicas.

## **2.5 Procedimiento de Selección**

El presente Proceso de Excepción por Urgencia, se realizará en etapa única.

## **2.6 Fuente de Recursos**

Se establece la suma de **MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS DOMINICANOS CON 40/100 CENTAVOS (RD\$ 1,941,377,453.40)**, para la realización del presente proyecto y se ha emitido la Certificación de existencia de Fondos, documento número **DGI/0568/2020**, de fecha **16/09/2020**, por la suma de **DOS MIL VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON 90/00 (RD\$ 2,023,786,864.90)**, firmado por la Directora Financiera del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), Giannina Méndez de Estévez.

Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

Así está establecido en el párrafo 2, del citado art. 32 del Reglamento 543-12, el cual indica: "En las compras o contrataciones que impliquen contraer obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores, será responsabilidad de las autoridades correspondientes de las Entidades Contratantes, adoptar previsiones necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, previniendo que exista la apropiación presupuestaria correspondiente indispensable".

## **2.7 Condiciones de Pago (Para el Lote A y Lote A MIPYMES)**

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, emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, 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 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 conforme se establezca en los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

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

La Entidad Contratante retendrá, además, un **cinco por ciento (5%)** del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, que establece la especialización del 1% sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación de un fondo común de Servicios Sociales; Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines.

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

## **2.8 Cronograma de la Urgencia**<sup>5</sup>

<sup>5</sup> **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en el proceso de excepción por Urgencia	Jueves 17 y viernes 18 de septiembre de 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Lunes 28 de septiembre del año 2020, hasta las a las 3:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el miércoles 30 de septiembre de 2020, a las 3:00 pm
4. <b>Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"</b>	Lunes 5 de octubre de 2020, hasta las 10:00 am
5. <b>Apertura de Propuestas Técnicas "Sobre A"</b>	Lunes 5 de octubre de 2020, a las 11:00 am
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Hasta el viernes 9 de octubre de 2020, a las 3:00 pm
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el lunes 12 de octubre de 2020, a las 3:00 pm
8. Ponderación y evaluación de subsanables	Hasta el jueves 15 de octubre de 2020, a las 2:00 pm
9. <b>Apertura de Propuestas Económicas "Sobre B"</b>	Lunes 19 de octubre de 2020, a las 11:00 am
10. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Económicas "Sobre B".	Hasta el miércoles 21 de octubre de 2020, a las 2:00 pm
11. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el jueves 22 de octubre de 2020, a las 3:00 pm
12. Ponderación y evaluación de subsanables	Hasta el lunes 26 de octubre de 2020 a las 3:00pm
13. Adjudicación	Hasta el martes 27 de octubre de 2020, a las 3:00 pm
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el miércoles 28 de octubre de 2020, a las 10:00 am
15. Plazo para la constitución de las Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de Buen Uso del Anticipo (Avance)	Hasta el miércoles 4 de noviembre de 2020, a las 10:00 am

<b>16.</b> Suscripción del Contrato	Miércoles 4 de noviembre de 2020, a las 3:00 pm
<b>17.</b> Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Jueves 5 de noviembre de 2020, a las 10:00 am

## **2.10 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas:**

Todos los interesados en participar en presente Proceso de Excepción por Urgencia, deberán adquirir **el Pliego de Condiciones Específicas**, descargándolo desde el Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>; o desde la página Web de la institución <http://www.invi.gob.do>.

El Oferente / Proponente que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas a través del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, o de la página Web de la institución, <http://www.invi.gob.do> deberá enviar el **formulario de inscripción**, que estará cargado en ambos portales, en formato editable, debiendo llenarlo y remitirlo vía correo electrónico a [compras@invi.gob.do](mailto:compras@invi.gob.do) para los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## **2.11 Conocimiento y Aceptación de la Pliego de Condiciones Específicas:**

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

## **2.12 Especificaciones Técnicas**

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

La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que deber ser garantizada en las

edificaciones y espacios públicos o privados en todo el territorio nacional, tal como lo señala la normativa nacional e internacional.

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

### **2.13 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra**

El tiempo de ejecución del proyecto no deberá exceder los **tres (3) meses**.

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

### **2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"**

Para evitar la propagación y el contagio del Covid-19, la **presentación de las Propuestas se efectuará únicamente de manera virtual**, a través del Portal Transaccional del Órgano Rector <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, hasta el día y la hora indicados en el Cronograma del procedimiento. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los **Sobres A** y **B** de los Oferentes / Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada, sino posee usuario del portal puede hacerlo siguiendo los siguientes pasos:

- 1) Crear su usuario en el Portal Transaccional. Para conocer cómo registrar un usuario en el Portal Transaccional, se encuentra disponible el tutorial denominado "*¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?*" en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>.
- 2) Con el usuario del Portal Transaccional creado, el (la) interesado (a), si no lo tiene, puede solicitar la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, para lo cual debe iniciar una sesión en el Portal accediendo al siguiente enlace: [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do). Para inscribirse en el RPE, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución Núm. PNP-05-2019, emitida por

este Órgano Rector en fecha 20 de diciembre del año 2019, disponible en <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/resoluciones-de-politicas/>.

3) Iniciada la sesión, debe seleccionar la opción "*Regístrate como nuevo Proveedor*", y completar el formulario con la información solicitada, concluido lo cual, procede a enviarlo.

4) A continuación, recibirá un correo electrónico para confirmar la solicitud de inscripción con el código asignado a su solicitud.

5) Aprobada la solicitud de registro, deberá iniciar la sesión en el Portal Transaccional a través del enlace: [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), y completar el proceso para vincular el usuario (solicitud de membresía) del Portal Transaccional con la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, recomendamos acceder al tutorial denominado "*¿Cómo solicitar membresía a una entidad proveedora?*" disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=8W-X-2NMhBE&t=10s>.

Las Ofertas deberán ser cargadas al portal, **los archivos deberán ser cargados uno a uno**, según la lista desplegable de cada documento que se está cargado el portal, y tendrá una presentación con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**Comité De Compras y Contrataciones.**

**Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)**

Dirección: Av. Pedro Henríquez Ureña Esq. Av. Alma Mater, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfono: 809-732-0600

Correo electrónico: [compras@invi.gob.do](mailto:compras@invi.gob.do)

Referencia: **INVI-MAE-PEUR-000-2020.**

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

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

## **2.15 Lugar Fecha y Hora de la presentación de la oferta**

Como medida de mitigar la propagación de Coronavirus (COVID-19), los actos de recepción y apertura de las ofertas, se realizaran mediante utilización de herramientas tecnológicas que permitan recibir ofertas y realizar apertura de manera remota y simultánea.

La presentación de Propuestas "**Sobre A**" y "**Sobre B**" se efectuará únicamente desde el Portal Transaccional del Órgano Rector <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, y la apertura de las Propuestas "**Sobre A**" y "**Sobre B**" serán en acto público y se realizara mediante la plataforma virtual que permita la transmisión remota, simultanea y en vivo de los participantes a través del siguiente link: <https://global.gotomeeting.com/join/339780317>, el día y la hora que indica el cronograma, y participaran el Comité de Compras y Contrataciones del INVI, el Notario Público actuante, y los oferentes/ proponentes participantes, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## **2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"**

Los documentos contenidos en el "**Sobre A**" deberán ser presentados escaneados y deberán estar firmados por el Representante Legal y sellados con el sello social de la compañía, en todas las páginas, debidamente foliadas.

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

### **NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

### **Comité De Compras y Contrataciones.**

### **Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)**

Dirección: Av. Pedro Henríquez Ureña Esq. Av. Alma Mater, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfono: 809-732-0600

Correo electrónico: [compras@invi.gob.do](mailto:compras@invi.gob.do)

Referencia: **INVI-MAE-PEUR-000-2020.**

## Sobre A, Oferta Técnica

**2.16.1 Documentación a Presentar**

Los documentos de carácter legal, deberán ser presentados una sola vez por cada oferente, sin importar la cantidad de Lotes en el que este participando y deberá indicar en cual o cuales Lotes está participando, en el punto B, del formulario SNCC-F034 de Presentación de Oferta, el cual se anexa.

En cuanto a los documentos requeridos para el sobre B, estos deberán ser presentados de manera individual por cada Lote en que este participando.

Los documentos que deberán ser presentados escaneados y subidos al portal en el presente orden por los Oferentes dentro de los **sobres A**, contentivos de todos los documentos requeridos en el presente Proceso de Excepción por Urgencia, para todos los Lotes son de índole técnico, legal y financiero y deben ser colocados en orden, conforme detallamos a continuación:

**I- Sobre A, Oferta Técnica para el Lote A y Lote A MIPYMES:**  
Reconstrucción y Mejora de Viviendas, en el Territorio Nacional.

No.	Documento requerido	Observaciones
1.	Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter técnico, "<b>No subsanable</b>".</li> <li>• <b>Debe ser depositado una sola vez</b>, haciendo indicación de los Lotes en que participa.</li> <li>• En caso de ser MIPYMES el monto de la garantía es de 1%.</li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare el documento en la forma requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
2.	Formulario (SNCC.F.042) de Información sobre el Oferente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter técnico "<b>Subsanable</b>".</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ser depositado una sola vez,</li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
3.	<p>Quien tenga la firma de la empresa deberá presentar:</p> <p>A) Fotocopia de su cédula de identidad. B) Asamblea que le faculta a firmar en nombre de la empresa conjuntamente con su nomina de socios y/o accionistas. C) En caso de delegación de firma, deberá presentar el poder especial de que le autoriza a firmar, debidamente legalizado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter jurídico "<b>Subsanable</b>".</li> <li>• Debe ser depositado una sola vez,</li> <li>• El objetivo de solicitar la nomina de socios y/o accionistas es verificar la composición accionaria, se prohíbe la participación múltiple en el proceso, es decir, como persona física y al mismo tiempo a través de una empresa, así como de socios comunes a través de diferentes empresas.</li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas y/o se demuestra la participación múltiple, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
4.	<p>Las documentaciones legales relativas a:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter jurídico "<b>Subsanable</b>".</li> <li>• Debe ser depositado una sola vez.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Proveedores del Estado (RPE);</li> <li>• Certificación de Pago de Impuestos de la DGII;</li> <li>• Certificado de pago de la TSS;</li> <li>• Certificación de MIPYMES (si aplica).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serán verificadas y validadas en línea por el INVI, en virtud de la Resolución núm. 154-2016, de fecha 25/05/2016, emitida por el Ministerio de Hacienda de la República Dominicana; por lo que no será obligatoria su presentación física. Pudiendo el oferente depositar copia de las mismas si así lo deseara.</li> <li>• <b>Debe ser depositado una sola vez,</b></li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
<p>5.</p>	<p><u>Estados Financieros correspondiente al año 2019</u>, obligatoriamente firmados por un Contador Público Autorizado. Este requisito solo aplica para empresas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter financiero "<b>Subsanable</b>".</li> <li>• <b>Debe ser depositado una sola vez,</b></li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>

6.	Copia de los IR2, o IR1, según corresponda, es decir si son personas Físicas o Jurídicas, perteneciente al año 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter financiero "<b>Subsanable</b>".</li> <li>• <b>Debe ser depositado una sola vez.</b></li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
7.	<p>A) <u>Original Poder especial de designación del representante</u> o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, y</p> <p>B) fotocopia de la cédula de identidad y electoral del representante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter jurídico "<b>Subsanable</b>".</li> <li>• <b>Debe ser depositado una sola vez.</b></li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el pliego y/o Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
8.	<p><u>Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista</u>, con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente en obras similares, como se indica en la presente Pliego de Condiciones Específicas, en el punto 3.4 Ficha criterio de evaluación técnica.</p> <p>Las Certificaciones anexas al formulario, (SNCC.D.049) deben indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nombre de la entidad contratante,</li> <li>• Nombre del Contratista,</li> <li>• Objeto de la obra,</li> <li>• Fechas de inicio y finalización,</li> <li>• Cargo desempeñado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter técnico "<b>Subsanable</b>".</li> <li>• <b>Debe ser individual por cada Lote en que participe.</b></li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
9.	<u>Personal responsable de la Obra</u> y experiencia previa en la realización de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter técnico "<b>Subsanable</b>".</li> </ul>

	<p>este tipo de actividad, con experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente, como se indica en el presente pliego en el punto 3.5. Ficha criterio de evaluación técnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Debe ser individual por cada Lote en que participe</b></li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
10.	<p>Tres (3) certificaciones emitidas por entidades públicas o privadas que muestren conformidad con las obras recibidas, equivalentes y/o similares a las obras solicitados en esta Pliego de Condiciones Específicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter jurídico "<b>Subsanable</b>".</li> <li>• <b>Debe ser individual por cada Lote en que participe.</b></li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>

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

11.	<p>Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional propuesto / anexando la copia de la cédula de identidad y electoral de dicho personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter técnico "<b>Subsanable</b>".</li> <li>• <b>Debe ser individual por cada Lote en que participe</b></li> <li>• <b>No puede repetir personal en Lotes diferentes.</b></li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
-----	--	---

<p>12.</p>	<p>Formulario número SNCC.D.048), Experiencia profesional del Personal Principal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter técnico <b>"Subsanable"</b>.</li> <li>• Debe ser individual por cada Lote en que participe</li> <li>• No puede repetir personal en Lotes diferentes.</li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
<p>13.</p>	<p><u>Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente, anexando la copia de la cédula de identidad y electoral de dicho personal.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter técnico <b>"Subsanable"</b>.</li> <li>• Debe ser individual por cada Lote en que participe</li> <li>• No puede repetir personal en Lotes diferentes.</li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
<p>14.</p>	<p><u>Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter jurídico <b>"Subsanable"</b>.</li> <li>• Debe ser individual por cada Lote en que participe</li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta</li> </ul>

		será desestimada y rechazada sin más trámite.
15.	<u>Formulario (SNCC.F.035) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter técnico "<b>Subsanable</b>".</li> <li>• Debe ser individual por cada Lote en que participe</li> <li>• Debe ser individual por cada Lote en que participe</li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
16.	<u>Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente.</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter técnico "<b>Subsanable</b>".</li> <li>• Debe ser individual por cada Lote en que participe</li> <li>• Debe ser individual por cada Lote en que participe</li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>

**Documentación para los Consorcios:**

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

No.	Documento requerido	Observaciones
17.	<u>Original del Acuerdo o Convenio por el cual se formaliza el consorcio,</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de carácter jurídico "<b>Subsanable</b>".</li> </ul>

	<p>indicando su objeto, las obligaciones de las partes, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último, dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada una.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Debe ser depositado una sola vez.</b></li> <li>• Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Pliego de Condiciones Específicas, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.</li> </ul>
--	--	---

## 2.17 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

Los documentos contentivos del "Sobre B", deberán ser presentados en el orden que son enunciados.

### **I- SOBRE B, OFERTA ECONÓMICA PARA EL LOTE A Y LOTE A MIPYMES:**

#### **RECONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE VIVIENDAS EN EL TERRITORIO NACIONAL**

No.	Descripción	Documento de carácter
1.	<p><u>Formulario (SNCC.F.33) de Presentación de Oferta Económica</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>"No Subsanable".</b></li> <li>• <b>Debe ser individual por cada Lote en que participe</b></li> </ul>
2.	<p>Garantía de la Seriedad de la Oferta, correspondiente a una <b>Póliza de Fianza, por costo del 1% del valor total de la oferta económica</b>, La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta de 180 días mínimo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>"No Subsanable".</b></li> <li>• <b>Debe ser individual por cada Lote en que participe</b></li> </ul>

3.	<b>Presupuesto</b> , enumerado por partidas, sin alteraciones en las cantidades indicadas originalmente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>"No Subsanable"</b>.</li> <li>• Debe ser individual por cada Lote en que participe</li> <li>• En caso de haber adendas que modifiquen el presupuesto, la oferta deberá incluir las modificaciones realizadas en la adenda.</li> </ul>
4.	<b>Análisis de Costos Unitarios</b> enumerados por partidas, debe incluir el ITBIS transparentado, en las partidas materiales y equipos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>"No Subsanable"</b>.</li> <li>• Debe ser individual por cada Lote en que participe</li> <li>• En caso de haber adendas que modifiquen el análisis de costo, la oferta deberá incluir las modificaciones realizadas en la adenda.</li> </ul>
5.	<b>Listado de materiales</b> que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS transparentado y precio unitario final.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>"No Subsanable"</b>.</li> <li>• Debe ser individual por cada Lote en que participe</li> <li>• En caso de haber adendas que modifiquen el listado de materiales, la oferta deberá incluir las modificaciones realizadas en la adenda.</li> </ul>
6.	formulario SNCC-F036 Equipos de Oferente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>"No Subsanable"</b>.</li> <li>• Debe ser individual por cada Lote en que participe</li> <li>• Debe indicar si los equipos que usara el oferente son propios, en caso de serlo presentar carta de propiedad de los mismo o si fueren alquilados, presentar cotización que soporte los precios presentados en la oferta.</li> </ul>

7.	<p><b>Formato de presentación,</b> conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en formato de Excel el presupuesto,</li> <li>• los análisis de costo unitario enumerados por partidas (Con el ITBIS transparentado en la partida material y equipo),</li> <li>• listado de materiales que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS transparentado y precio unitario final.</li> <li>• Cotizaciones que soportan</li> </ul>	<p><b>"No Subsancable".</b></p> <p><b>*Nota:</b> Los datos contenidos en la oferta presentada, deben ser los mismos indicados en la documentación adjunta presentada.</p>

## Sección III Apertura y Validación de Ofertas

### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

Para disminuir la propagación del Covid-19, la apertura de las ofertas (Sobres A y B) se realizará en acto público de manera virtual, transmitida en tiempo real, mediante plataforma audio visual a través del siguiente link: <https://global.gotomeeting.com/join/339780317>, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, del Notario Público actuante, y de los oferentes participantes que deseen observar la apertura de los sobres, dicha transmisión en tiempo real, se realizará en la fecha y hora establecidos en el Cronograma del presente Procedimiento de Excepción por Urgencia.

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

### **3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", con la asistencia del técnico encargado del Portal Transaccional, según el orden de carga o 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 recoger la descripción de dichas actuaciones en el acta notarial.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público actuante 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 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas**

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, cumplen con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás no serán abiertas. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Urgencia, El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres B**", con la asistencia el técnico encargado del Portal Transaccional, según el orden de carga o 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 recoger la descripción de dichas actuaciones en el acta notarial.

En acto público y en presencia virtual del Comité de Compras y Contrataciones y de todos los interesados, el Notario actuante procederá con la asistencia del personal técnico a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, presentadas en digital, certificando su contenido, de lo cual dejará constancia en su acta notarial.

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, presentes en la transmisión virtual, a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los Oferentes / Proponentes presentes que estén, de manera virtual, realizar o exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes / Proponentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Urgencia tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será bloqueado, con la finalidad de mantener el orden en la transmisión.

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

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

### **3.4 Validación y Verificación de Documentos:**

Los Peritos Especialistas procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A**". Ante cualquier duda sobre la información presentada podrán comprobar por los medios que consideren adecuados la veracidad de la información recibida.

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

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

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

### **3.5 Criterios de Evaluación**

Los Criterios de Evaluación se realizarán bajo la modalidad de **Cumple/No Cumple** para la habilitación de los oferentes según requerimientos de la presente Pliego de condiciones específica y serán independientes uno de otro. Los oferentes/ proponentes participantes, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos en esta Pliego de condiciones específica, quedando descalificadas aquellas que no

cumplieron con la totalidad de los requerimientos. Las ofertas que sí cumplan con el total de los requerimientos pasarán a la segunda fase, en la que se evalúa el menor precio ofertado.

### **3.6 Ficha de Criterios de Evaluación para el Lote A**

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

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

<b>FICHA CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA</b>		
<b>1-) Situación Financiera del Oferente</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
<b>Índice De Liquidez Corriente</b> = Activo Corriente / Pasivo Corriente Límite Establecido: Mayor 0.9		
<b>Índice de Solvencia</b> = Activo total / Pasivo total límite establecido: Mayor 1.00		
<b>2-) Experiencia General del Oferente</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
<b>Certificaciones de Experiencia</b> , correspondientes a la construcción de obras similares a la identificada en la presente Pliego de Condiciones Específica, cuyo valor en conjunto promedien RD\$25.000.000.00.		
<b>3-) Experiencia del Personal Técnico</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>
<b>Director De Obra:</b>		
1. Ingeniero Civil o Arquitecto		
2. Una (1) certificación de experiencia en obras similares a la indicada en la presente Pliego de condiciones específica.		
3. Mínimo 2 años de graduado.		
4. Codia		

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en los numerales 2.16 al 2.17 del presente Pliego de Condiciones Específicas, así como con los demás requerimientos técnicos y legales contenidos en éste. Todos los Oferentes / Proponentes que no cumplieron con los requerimientos serán descalificados. La adjudicación se hará a favor del Oferente / Proponente que cumpla con todos los aspectos técnicos en los criterios de evaluación cumple / no cumple y que presente el menor monto o precio ofertado.

### **3.6.1 Ficha de Criterios de Evaluación para el Lote A MIPYMES**

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

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

<b>FICHA CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA</b>		
<b>1-) Situación Financiera del Oferente</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
<b>Índice De Liquidez Corriente</b> = Activo Corriente / Pasivo Corriente Límite Establecido: Mayor 0.9		
<b>Índice de Solvencia</b> = Activo total / Pasivo total límite establecido: Mayor 0.9		
<b>2-) Experiencia General del Oferente</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
<b>Certificaciones de Experiencia</b> , correspondientes a la construcción de obras similares a la identificada en la presente Pliego de Condiciones Específicas, cuyo valor en conjunto promedien RD\$7.000.000.00.		
<b>3-) Experiencia del Personal Técnico</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>
<b>Director De Obra:</b>		
5. Ingeniero Civil o Arquitecto		
6. Una (1) certificación de experiencia en obras similares a la indicada en el presente Pliego de condiciones específica.		

7. Mínimo 2 años de graduado.		
8. Codia		

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.16 y 3.4 del presente Pliego de Condiciones Específicas. Todos los Oferentes / Proponentes que no cumplieron con los requerimientos, serán descalificados. La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con todos los aspectos técnicos en los criterios de evaluación cumple / no cumple y que presente el menor monto o precio ofertado.

### **3.7 Fase para evaluar Oferentes en el proceso de excepción por Urgencia, "Sobre A" Oferta Técnica y "Sobre B" Oferta Económica.**

Para que una oferta / propuesta pase la fase de evaluación, debe cumplir el 100% de los requisitos siguientes:

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA INVI</p>				
<p>INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA</p>				
<p><b>Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)</b> República Dominicana</p>				
<p><b>FICHA DE EVALUACION</b></p>				
<p>Para el "Sobre A" Oferta Técnica y el "Sobre B" Oferta Económica del <b>Lote A.</b></p>				
<p><b>"RECONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE VIVIENDAS, EN EL TERRITORIO NACIONAL".</b></p>				
	Documentación requerida SOBRE "A".	Doc. carácter	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta.	<b>"No Subsanable"</b>		
2.	Formulario (SNCC.F.042) de Información sobre el Oferente.	subsanable		
3.	Quien tenga la firma de la empresa deberá presentar fotocopia de su cédula y asamblea que le faculta a firmar en nombre de la	subsanable		

	empresa conjuntamente con su nomina de socios y/o accionistas. En caso de delegación de la firma, este deberá presentar además poder especial de delegación de presentación, debidamente legalizado.			
4.	Las documentaciones legales relativas a:	subsancable		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Proveedores del Estado (RPE),</li> </ul>	subsancable		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de Pago de Impuestos de la DGII.</li> </ul>	subsancable		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de pago de la TSS.</li> </ul>	subsancable		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de MIPYMES (si procede).</li> </ul>	subsancable		
5.	<u>Estados Financieros correspondiente al año 2019</u> , obligatoriamente firmados por un Contador Público Autorizado, <b>solo aplica para empresas.</b>	subsancable		
6.	<u>Copia de los IR2, o IR1, según corresponda, pertenecientes al año 2019.</u> Para personas físicas y/o jurídica.	subsancable		
7.	<u>Original del Acuerdo o Convenio</u> por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último, dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada una.	subsancable		
8.	<u>Original Poder especial de designación del representante</u> o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	subsancable		
	fotocopia de la cédula de identidad y electoral del representante.	subsancable		

9.	<p><u>Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista</u>, con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente en obras de edificaciones marítimas en general, como se indica en la presente Pliego de Condiciones Específicas, en el punto 3.2. Ficha criterio de evaluación técnica.</p> <p><u>Las Certificaciones de experiencia según indica el punto 3.4, Ficha de Criterio de Evaluación, que deben ir anexo a formulario, (SNCC.D.049) deben contener:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nombre de la entidad contratante;</li> <li>• Nombre del Contratista;</li> <li>• El objeto de la obra;</li> <li>• Las fechas de inicio y finalización;</li> <li>• El cargo desempeñado.</li> </ul>	subsancable		
10.	<p><u>Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, con experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente, como se indica en el presente pliego en el punto 3.5 Ficha criterio de evaluación técnica.</u></p>	subsancable		
11.	<p>Tres (3) certificaciones emitidas por entidades públicas o privadas que muestren conformidad con las obras recibidos, equivalentes a las obras solicitados en esta Pliego de condiciones específica.</p>	subsancable		
	Certificación #1	subsancable		
	Certificación #2	subsancable		
	Certificación #3	subsancable		
12.	<p>Formulario (SNCC.D.045) Hoja de vida (CV) del Personal profesional propuesto/ anexando la copia de la cédula de identidad y electoral de dicho personal.</p>	subsancable		
13.	<p>Formulario (SNCC.D.048) Experiencia profesional del personal principal.</p>	subsancable		

14.	Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente, anexando la copia de la cédula de identidad y electoral de dicho personal.	subsancable		
15.	Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA.	subsancable		
16.	Formulario (SNCC.F.035) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado	subsancable		
17.	Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente.	subsancable		
	<b>Sobre B, Oferta Económica para el Lote A y Lote A MIPYMES:</b>			
18.	Formulario (SNCC.F.33) de Presentación de Oferta Económica	<b>"No Subsancable".</b>		
19.	Garantía de la Seriedad de la Oferta, correspondiente a una <b>Póliza de Fianza, por costo del 1% del valor total de la Oferta Económica</b> , La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta de 180 días mínimo.	<b>"No Subsancable".</b>		
20.	<b>Presupuesto</b> , enumerado por partidas, sin alteraciones en las cantidades indicadas originalmente.	<b>"No Subsancable".</b>		
21.	<b>Análisis de Costos Unitarios</b> enumerados por partidas, debe incluir el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos.	<b>"No Subsancable".</b>		
22.	<b>Listado de materiales</b> que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS transparentado y precio unitario final.	<b>"No Subsancable".</b>		
23.	Formulario SNCC-F036, sobre los equipos de Oferente / Proponentes.	<b>"No Subsancable".</b>		
24.	<b>Formato de presentación</b> , conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En formato de Excel el presupuesto;</li> <li>• Los análisis de costo unitario enumerados por partidas (Con el ITBIS transparentado en la partida material y equipo),</li> </ul>	<b>"No Subsancable".</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de materiales que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS traspasado y precio unitario final.</li> </ul>			
--	---	--	--	--



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INVI

INSTITUTO NACIONAL  
DE LA VIVIENDA

**Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)**  
República Dominicana

**FICHA DE EVALUACION,**  
Para el "Sobre A" Oferta Técnica y el "Sobre B" Oferta Económica del  
**Lote A MIPYMES.**

**"RECONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE VIVIENDAS, EN EL TERRITORIO NACIONAL".**

	Documentación requerida SOBRE "A".	Doc. carácter	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta.	<b>"No Subsancable"</b>		
2.	Formulario (SNCC.F.042) de Información sobre el Oferente	subsancable		
3.	Quien tenga la firma de la empresa deberá presentar fotocopia de su cédula y asamblea que le faculta a firmar en nombre de la empresa conjuntamente con la nomina de socios y/o accionistas. En caso de delegación de la firma, este deberá presentar además poder especial de delegación de presentación, debidamente legalizado.	subsancable		
4.	Las documentaciones legales relativas a:	subsancable		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Proveedores del Estado (RPE), Clasificación MYPIMES</li> </ul>	subsancable		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación de Pago de Impuestos de la DGII,</li> </ul>	subsancable		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de pago de la TSS,</li> </ul>	subsancable		

5.	<u>Estados Financieros correspondiente al año 2019</u> , obligatoriamente firmados por un Contador Público Autorizado. Solo aplica para empresas.	subsancable		
6.	<u>Copia de los IR2, o IR1, según corresponda, pertenecientes al año 2019.</u> Para personas físicas y/o jurídica.	subsancable		
7.	<u>Original del Acuerdo o Convenio</u> por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último, dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada una.	subsancable		
8.	<u>Original Poder especial de designación del representante</u> o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	subsancable		
	fotocopia de la cédula de identidad y electoral del representante.	subsancable		
9.	<u>Formulario (SNCC.D.049). Experiencia como contratista</u> , con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente en obras de edificaciones marítimas en general, como se indica en la presente Pliego de condiciones específica, en el punto 3.2. Ficha criterio de evaluación técnica.  <u>Las Certificaciones de experiencia según indica el punto 3.4, Ficha de Criterio de Evaluación, que deben ir anexo a formulario, (SNCC.D.049) deben contener:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nombre de la entidad contratante,</li> <li>• Nombre del Contratista,</li> <li>• el objeto de la obra,</li> <li>• las fechas de inicio y finalización,</li> </ul>	subsancable		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>el cargo desempeñado.</li> </ul>			
10	Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, con experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ oferente, como se indica en el presente pliego en el punto 3.5 Ficha criterio de evaluación técnica.	subsancable		
11	Dos (2) certificaciones emitidas por entidades públicas o privadas que muestren conformidad con las obras recibidos, equivalentes a las obras solicitados en esta Pliego de condiciones específica.	subsancable		
	Certificación #1	subsancable		
	Certificación #2	subsancable		
12	Formulario (SNCC.D.045) Hoja de vida (CV) del Personal Profesional propuesto/ anexando la copia de la cédula de identidad y electoral de dicho personal.	subsancable		
13	Formulario (SNCC.D.048), sobre la experiencia profesional del personal principal.	subsancable		
14	Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente, anexando la copia de la cédula de identidad y electoral de dicho personal.	subsancable		
15	Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA.	subsancable		
16	Formulario (SNCC.F.035) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado	subsancable		
17	Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente.	subsancable		
	<b>Sobre B, Oferta Económica para el Lote A y Lote A MIPYMES:</b>			
18	Formulario (SNCC.F.33) de Presentación de Oferta Económica	<b>"No Subsancable".</b>		

19	Garantía de la Seriedad de la Oferta, correspondiente a una <b>Póliza de Fianza, por costo del 1% del valor total de la oferta económica</b> , La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta de 180 días mínimo.	<b>"No Subsanable".</b>		
20	<b>Presupuesto</b> , enumerado por partidas, sin alteraciones en las cantidades indicadas originalmente.	<b>"No Subsanable".</b>		
21	<b>Análisis de Costos Unitarios</b> enumerados por partidas, debe incluir el ITBIS transparentado, en las partidas materiales y equipos.	<b>"No Subsanable".</b>		
22	<b>Listado de materiales</b> que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS transparentado y precio unitario final.	<b>"No Subsanable".</b>		
23	<b>Formulario SNCC-F036</b> , sobre los equipos de Oferente	<b>"No Subsanable".</b>		
24	<b>Formato de presentación</b> , conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• en formato de Excel el presupuesto,</li> <li>• los análisis de costo unitario enumerados por partidas (Con el ITBIS transparentado en la partida material y equipo),</li> <li>• listado de materiales que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS transparentado y precio unitario final.</li> <li>• Cotizaciones que soportan</li> </ul>	<b>"No Subsanable".</b>		

### **3.8 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 Oferente / Proponentes, ni a otra persona, hasta que se emita los informes de evaluación de ofertas, los cuales serán publicados en el portal Transaccional y será de acceso a cualquier interesado. Todo intento de un Oferente / Proponente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Entidad Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente / Proponente.

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

Los Oferentes / Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **180 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.

### **3.10 Evaluación Oferta Económica**

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.5– Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado todos los cumplimientos en la evaluación de las Propuestas Técnicas, las ofertas económicas serán evaluadas en base al menor precio ofertado.

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

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

**La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada en base al menor precio ofertado. El máximo de adjudicación será de dos(2) lotes por Oferente/Proponente.**

Si se presentase una sola Oferta deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación.

## **4.2 Empate entre Oferentes**

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

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

## **4.3 Declaración de Desierto**

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

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, 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 específica.

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 Específicas.

## **4.5 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo indicado en el Pliego de Condiciones Específicas. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DPEUR**.

## **PARTE 2 CONTRATO**

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

#### **5.1 Condiciones Generales de los Contratos**

##### **5.1.1 Validez del Contrato**

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

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**, emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. La vigencia de la garantía será de **cientos ochenta (180) días**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### **5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo (contrato Lote A y Lote A MIPYMES)**

La Garantía de buen uso del anticipo (avance de la obra) corresponderá a un **20% del total del contrato**, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza, contratada con una compañía aseguradora constituida en la República Dominicana.**

### **5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato**

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

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

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

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

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

### **5.1.7 Finalización del Contrato**

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

- Por su culminación.
- 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.
- Por cualquier otro motivo expresado en el contrato.

### **5.1.8 Subcontratos**

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

#### **5.1.8.1 Aplicación del Decreto 164-13:**

Con la finalidad de incentivar a los sectores de producción nacional de bienes y servicios, se instruye al Contratista adjudicado, observar las disposiciones del Decreto

164-13, de fecha 10/06/2013 y realizar compras y contrataciones a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) de bienes y servicios de origen, manufactura o producción nacional, siempre y cuando existan MIPYMES que puedan ofrecerlos. Se dará preferencia a aquellas Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), que estén **debidamente inscritos y certificados en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), personas físicas, técnicos, profesionales, domiciliados en la región, provincia o municipio en el que se vaya a realizar la contratación**, siguiendo el siguiente orden de preferencia: primer lugar al que resida en el Municipio, segundo lugar al que resida en la Provincia, tercer lugar al que resida en en la Region, y que presente el menor precio ofertado, estos proveedores deberán acreditar tal condición de acuerdo a las disposiciones que establezca el presente pliego de condiciones y presentar ofertas con precios competitivos. De no existir en la Provincia o municipio MIPYMES que puedan ofertar los bienes y servicios de producción nacional, se podrán contratar MIPYMES de otras regiones o municipios del país.

En el Contrato, si hubiera lugar a las subcontrataciones, se contemplará el compromiso de la subcontratación de técnicos locales o regionales, que puedan ser utilizados como suplidores, asimismo como proveedores de bienes.

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será hasta de **SEIS (6) MESES**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.2.2 Documentos que deben presentar los Oferentes para suscribir el Contrato**

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

- Fotocopia de su cedula de identidad.

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

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

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

En caso de que el Adjudicatario sea Consorcio deberá presentar:

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

## **Sección VI**

### **Incumplimiento del Contrato**

#### **6.1 Incumplimiento del Contrato (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES)**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de las Obras o bienes.
- b. La falta de calidad de las Obras o de los bienes entregados.

#### **6.2 Efectos del Incumplimiento**

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

## **6.3 Tipos de Incumplimientos**

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

### **a. Incumplimientos leves**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de condiciones específica, que no impidan la Ejecución de la Obra o entrega del bien.

### **b. Incumplimientos graves**

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

### **c. Incumplimientos gravísimos**

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

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

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

## **6.4 Sanciones**

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

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.13 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**

(Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES)

### **DE LOS BIENES**

(Contratos del Lote B)

### **Sección VII**

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

#### **7.1 Inicio de la Construcción (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES)**

Una vez registrado ante la Contraloría General de la República el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista y pagado el avance del anticipo, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución de conformidad con el contrato.

## **7.2 Recepción Provisional (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES)**

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

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

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

## **7.3 Recepción Definitiva (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES)**

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

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

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

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

## **7.4 Garantía de Vicios Ocultos (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES)**

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en **la presentación de Póliza** contratada con una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante. **Con vigencia de un (1) año, por el valor del cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.**

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

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

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) 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 (Contratos del Lote A y Lote A MIPYMES)**

#### **8.2.1 Normas Técnicas**

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

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

materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **8.2.2 Seguridad**

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

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

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

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

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

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

### **8.2.4 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, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

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

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

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

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

### **8.2.8 Seguridad Industrial**

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

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad

de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

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

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

### **8.2.9 Contabilidad del Contratista**

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

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

### **8.3 Sobre la legalización de los contratos**

Los gastos legales de la notarización del contrato de obra y/o adquisición serán determinados por las tarifas establecidas en la Ley Núm. 140-15 del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, G. O. No. 10809 del 12 de agosto de 2015; siendo gestionado por la única gestión de Entidad Contratante y quedando dichos gastos a cargo y por cuenta exclusiva de Proveedor del Estado adjudicatario.

## 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 específica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### 9.2 Anexos

1. Formulario de manifestación de interés.
2. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**
3. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
4. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
5. Estructura para brindar Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**
6. Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
7. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
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. Términos de Referencias y Especificaciones Técnicas
13. Plan de reparación de 21,781 viviendas en estado de vulnerabilidad.
14. Plan de reparación de 5,477 viviendas en estado de vulnerabilidad a ser intervenidas por las MIPYMES.
15. Reporte de 3,042 viviendas afectadas por la tormenta tropical Laura.
16. Relación (resumen) del plan de reparación de 21,781 viviendas en estado de vulnerabilidad.
17. Relación (resumen) del plan de reparación de 5,477 viviendas en estado de vulnerabilidad a ser intervenidas por las MIPYMES.
18. Modelo de análisis con ITBIS transparentado.
19. Modelo de las partidas de gastos indirectos que deben contener los presupuestos.