



**OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**“ADECUACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO, CLIMATIZACIÓN, SUPRESIÓN DE INCENDIOS, ACCESOS BIOMÉTRICOS, SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO LOGÍSTICO DEL X CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA.**

**EXCEPCION DE SITUACION DE URGENCIA**

**ONE-MAE-PEUR-2022-0005**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
2022



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



## PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

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

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

### Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

### Sección IV. Adjudicación

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

## PARTE 2 – CONTRATO

### Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

### Sección VI. Incumplimiento de Contrato



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

### **PARTE 3 – OBRAS**

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

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

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

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

#### **Sección IX. Formularios Tipo**

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



## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

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

#### 1.1 Antecedentes

En virtud de lo estatuido en el Decreto No.607-21, que declara de interés nacional la preparación, organización, levantamiento, procesamiento y difusión del X Censo Nacional de Población y Vivienda, estableciendo en su Artículo 1, párrafo 1 que el mismo debe realizarse en este año 2022.

Para ello, La Oficina Nacional de Estadística, adquirió en calidad de alquiler un espacio físico por medio de Licitación Pública Nacional de Referencia ONE-CCC-PEEX-2022-0001 con el fin de establecer el domicilio del **Centro de operaciones de los trabajos de logística, distribución y el resguardo de insumos, materiales y equipos tecnológicos del X Censo Nacional de Población y Vivienda de la República Dominicana 2022.**

El referido espacio ha de ser adaptado de acuerdo a las necesidades operativas y de seguridad de los insumos antes citados, con el objetivo de llevar a cabo de manera satisfactoria esta importante operación estadística. La naturaleza de este proceso de adquisición responde a lo consignado en el Decreto No. 420-2022, cuyo mandato es la materialización del XCNPV en fecha diez (10) de noviembre del año en curso, por lo cual esta Oficina Nacional se ve en la necesidad de estructurar un proceso de contratación expedito, observando las garantías fundamentales y en el marco de las prerrogativas legislativas que rigen la materia de contrataciones públicas en el territorio.

#### 1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la "ADECUACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO, CLIMATIZACIÓN, SUPRESIÓN DE INCENDIOS, ACCESOS BIOMÉTRICOS, SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO LOGÍSTICO DEL X CENSO

NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA.” llevada a cabo por la  
**Oficina Nacional de Estadística (Referencia: ONE-MAE-PEUR-2022-0005)**

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

### 1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

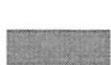
**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

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

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

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

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



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

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

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

**Contratista:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo con el 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 Licitación.

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

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

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

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

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

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

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

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

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

**Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Contratistas nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de las Obras a ejecutarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

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

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

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

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

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

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

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

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.



#### 1.4 Idioma

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

#### 1.5 Precio de la Oferta

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

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

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

#### 1.6 Moneda de la Oferta

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

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

#### 1.7 Normativa Aplicable

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) 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;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) 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.

### 1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en caso de **Excepción Situación de Urgencia** deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**.

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

### 1.11 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de dos formas:

#### Etapa Única:

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

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

**Para el caso que ocupa este proceso, el mismo será efectuado en ETAPA ÚNICA**

### 1.13 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.

### 1.14 Atribuciones

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

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

### 1.15 Órgano Responsable del Proceso

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

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

### 1.16 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.

### 1.17 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de la Convención y 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, siéste 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.

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



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

### 1.19 Prohibición de Contratar

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

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

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

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las



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

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

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

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

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

### **1.20 Demostración de Capacidad para Contratar**



Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

### **1.21 Representante Legal**

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

### **1.22 Subsanaciones**

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

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

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

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

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

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

### **1.23 Rectificaciones Aritméticas**

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

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

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

### **1.24 Garantías**

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### **1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

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

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

**PÁRRAFO II. El plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.**

#### **1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

**El plazo de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.**

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

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

#### **1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo**

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras, el cual será igual o menor al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra.

### 1.26 Garantía de obras ejecutadas

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

Esta garantía deberá ser por un período de un (1) año contado a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto 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.

Dicha garantía deberá indicar que su ejecución sea a primer requerimiento.

### 1.27 Devolución de las Garantías

- A. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- 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.
- C. **Garantía de Buen Uso del Anticipo:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.
- D. **Garantía de obras ejecutables:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### 1.28 Consultas

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.**  
**OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
Referencia: ONE-MAE-PEUR-2022-0005



Dirección: Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana

Teléfonos: 809-682-7777 Extensiones 2616/2626

Correo Electrónico: [one-mae-peur-2022-0005@one.gob.do](mailto:one-mae-peur-2022-0005@one.gob.do)

### 1.29 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.30 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.

### 1.31 Visita al lugar de las Obras

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

### 1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias



**ine**  
Instituto Nacional de Estadística



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) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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



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

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

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

## Sección II Datos proceso de Excepción



### 2.1 Objeto del proceso de Excepción Situación DE Urgencia

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la "ADECUACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO, CLIMATIZACIÓN, SUPRESIÓN DE INCENDIOS, ACCESOS BIOMÉTRICOS, SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO LOGÍSTICO DEL X CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

Procedimiento de Selección Caso de Excepción de Situación de Urgencia y de Etapa Única.

### 2.4 Fuente de Recursos

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

### 2.5 Condiciones de Pago



La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Las condiciones de pagos serán establecidas por lotes, según la naturaleza de contratación.

**Forma de Pago:**

**LOTE #1**



1er. Pago	<p>20% de anticipo a partir de la emisión de certificación de registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el registro en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).</p> <p><b>Garantía de buen uso del anticipo:</b> por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.</p> <p><b>Garantía de vicios ocultos (aplicable para lotes: 1)</b></p>
2.do pago	<p>30% con la ejecución y entrega del 60% del proyecto validado y certificado por la Dirección Administrativa.</p>
3er pago	<p>50% con la ejecución y entrega del 100% del proyecto completado, validado y certificado por la Dirección Administrativa.</p>

**Forma de Pago:**

**LOTE # 2, 3, 4 y 5**

1er. Pago	<p>20% de anticipo a partir de la emisión de certificación de registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el registro en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).</p> <p><b>Garantía de buen uso del anticipo:</b> por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.</p>
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.do Pago	80% Con la recepción conforme de los bienes e insumos recibidos y factura.
-----------	----------------------------------------------------------------------------

## 2.6 Descripción de bienes/servicio lote ·1

Lote # 1			
Adecuación y acondicionamiento de espacios del de Centro de Operaciones Logísticas del Censo Nacional de Población y Vivienda.			
Con medida de 1,512 metros cuadrados			
Cantidad	Unidad de Medida	Código Objetal	Código rubro: 30000000 Descripción: requerimientos adecuación
7	unidad	2.7.1.2.01	Suministro e Instalación de mallas ciclónicas galvanizadas para separación de espacios (especificaciones descritas en el anexo), con sus respectivas puertas corredizas y estándar.
4	unidad	2.7.1.2.01	Suministro e instalación de puertas en cristal templado, abatibles de dos hojas (1) y de una hoja (3) (especificaciones técnicas anexas)
6	unidad	2.7.1.2.01	Suministro e instalación de una ventana corredizas en cristal (especificaciones técnicas anexas)
2	unidad	2.7.1.2.01	Demoliciones (hechura de hueco), y acondicionamiento para la instalación de puertas y ventanas.
1	unidad	2.7.1.2.01	Construcción garita de seguridad en estructura ligera para exterior, soportadas en tres paredes con techo ligero en material (dimensiones y especificaciones técnicas anexas)
1	unidad	2.7.1.2.02	Construcción de cuarto de UPS, en estructura ligera para exterior, soportada en dos paredes y techo ligero (dimensiones en especificaciones técnicas)
5	unidad	2.7.1.2.01	Pintura en base acrílica de 4 paredes sin pañetar en área de armado de kits (Dimensiones adjuntas).
1	unidad	2.7.1.2.01	Construcción área para comedor, con cuatro paredes y techo, en estructura ligera para interiores, con huecos para puerta abatible de una hoja y tres ventanas corredizas
1	unidad	2.7.1.2.01	Suministro e instalación de puerta enrollable (especificaciones técnicas en el anexo)
1	unidad	2.7.1.2.01	Cambio de candados y llavines en puertas existentes
1	unidad	2.7.1.2.01	Construcción de gaceta para Planta eléctrica en estructura ligera para exterior, soportada en dos paredes y techo ligero (dimensiones en especificaciones técnicas), debe incluir puerta en hierro.

ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO, INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO, CLIMATIZACIÓN, SUPRESIÓN DE INCENDIOS, ACCESOS BIOMÉTRICOS, SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO LOGÍSTICO DEL CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA. Referencia: ONE-MAE-PEUR-2022-0005



1	unidad	2.7.1.2.01	Reforzamiento y ajuste de puerta en malla ciclónica y de hierro
1	unidad	2.7.1.2.01	preparación e instalación de área de fregadero, que incluya meseta con gabinetes inferiores, fregadero y materiales para plomería (en el área de comedor mezanine)

**Lote #1. Especificaciones Técnicas para Adecuación y Acondicionamiento**

**ESTRUCTURAS EN MALLA CICLÓNICA**

**1.1. Especificaciones técnicas malla ciclónica**

Para las estructuras en malla ciclónica se debe ofertar malla ciclónica galvanizada calibre #9. Los tubos para estas estructuras deben ser redondos, galvanizados y de 2 pulgadas de diámetros.

**1.2. Modificaciones en malla ciclónica**

**1.2.1 Malla ciclónica en Mezanine para los casilleros (Lockers)**

Dos estructuras iguales en malla ciclónica de 3.48 metros de ancho x 3.00 metros de altura, teniendo en cuenta la altura mínima de 2.48 m.

**1.2.2 Malla ciclónica arriba del comedor 1**

Estructura de malla ciclónica en L de 14 metros de ancho x 1.15 metros de altura, encima del muro de la pared divisoria en material en yeso (sheetrock).

**1.2.3 Pasillo en malla ciclónica área de almacén y puerta estándar**

Estructura en malla ciclónica de 50 metros de longitud x 7.00 metros de altura. Se debe incluir una puerta normal de 1.00 metro de ancho x 2.20 metros de altura. Se debe contemplar un espacio en la puerta destinado a una cerradura con control de acceso.

**1.2.4 Malla ciclónica divisoria A1 – A2 y puerta corrediza**

Estructura en malla ciclónica de 15.00 metros de longitud x 7.00 metros de altura. Se debe incluir puerta corrediza de 3.00 metros de ancho x 3.00 de altura. Para la puerta corrediza se debe contemplar las ruedas metálicas, los rodillos de soporte, riel inferior y orejas de sujeción para candado.

**1.2.5 Malla ciclónica divisoria A2 – A3 y puerta corrediza**

Estructura en malla ciclónica de 13.00 metros de longitud x 7.00 metros de altura. Se debe incluir puerta corrediza de 3.00 metros de ancho x 3.00 de altura. Para la puerta corrediza se debe contemplar las ruedas metálicas, los rodillos de soporte, riel inferior y orejas de sujeción para candado.

**1.2.6 Malla ciclónica divisoria A3 - RAMPA y puerta corrediza**



Estructura en malla ciclónica de 13.00 metros de longitud x 7.00 metros de altura. Se debe incluir puerta corrediza de 3.00 metros de ancho x 3.00 de altura. Para la puerta corrediza se debe contemplar las ruedas metálicas, los rodillos de soporte, riel inferior y orejas de sujeción para candado.

**1.2.7 Malla ciclónica divisoria Área Preparación Kit 1 - Área Preparación Kit 2**

Estructura en malla ciclónica de 45.00 metros de longitud x 3.6 metros de altura, esta longitud incluye 4 puertas corredizas, de 3.00 metros de ancho x 3.00 de altura. Para la puerta corrediza se debe contemplar las ruedas metálicas, los rodillos de soporte, riel inferior y orejas de sujeción para candados, cada una.

**2 PUERTAS Y VENTANAS DE CRISTAL**

**2.2 Especificaciones técnicas puertas de cristal**

El cristal de las puertas debe ser templado, con un grosor de ¼ de pulgada. Los marcos deben ser en aluminio. Los accesorios deben ser cromados.

**2.3 Especificaciones técnicas ventanas de cristal**

El cristal de las ventanas debe ser templado, con un grosor de 3/8 de pulgada. Los marcos deben ser en aluminio.

**2.4 Modificaciones en puertas y ventanas de cristal**

**2.4.1 Puerta de cristal abatible 2 hoja para entrada a oficina de recepción**

Puerta de cristal abatible de 2 hojas para hueco de 2.00 metro de ancho x 2.20 metros de altura.

**2.4.2 Puerta de cristal abatible 1 hoja entre la oficina de recepción y las oficinas administrativas**

Puerta de cristal abatible de 1 hoja para hueco de 1.00 metro de ancho x 2.10 metros de altura.

**3 OBRAS CIVILES**

**3.1 Especificaciones técnicas de los materiales en obras civiles**

**3.1.1 Estructura ligera para paredes interiores (estructura ligera #1):**

Para las estructuras ligeras internas se debe usar planchas de yeso (sheetrock) de ½ pulgada de grosor. Los parales y durmientes deben ser de 2 ½ pulgadas de ancho y calibre 20 con espaciamiento a 12 pulgadas y reforzado con madera.

**3.1.2 Estructura ligera para techos interiores (estructura ligera #2):**

Para las estructuras ligeras de techo se debe usar planchas de yeso (sheetrock) de ½ pulgada de grosor. Los metales deben ser de 1 5/8 pulgadas de ancho y calibre 20.

**3.1.3 Estructura ligera para paredes y techos externos (estructura ligera #3):**

Para paredes en estructura ligera externas se debe usar planchas de fibra de vidrio (densglass) de ½ pulgada de grosor. Los parales y durmientes deben ser de 2 ½ pulgadas de ancho y calibre 20 con espaciamiento de 12



pulgadas y reforzado con madera. Para las estructuras ligeras de techo externas se debe usar planchas fibra de vidrio (densglass) de ½ pulgada de grosor. Los metales deben ser de 1 5/8 pulgadas de ancho y calibre 20.

### 3.2 Modificaciones y obras civiles

#### 3.2.1 Demolición de pared de bloques de cemento y readecuación de hueco para puerta de entrada a oficina de recepción

Demoler pared de bloques de cemento de 2.00 metros de ancho x 1.20 metros de altura. Remover ventana de cristal de 2.00 metros de ancho x 1.00 metros de altura. Adecuar hueco para colocar puerta de cristal abatible.

La estructura afectada debe ser entregada pintada en pintura acrílica blanca.

#### 3.2.2 Demolición de pared en sheetrock y readecuación de hueco en oficina de recepción

Demoler pared en sheetrock de 1.00 metro de ancho x 2.10 metros de altura. Adecuar hueco para colocar puerta de cristal abatible.

La estructura afectada debe ser entregada pintada en pintura acrílica blanca.

#### 3.2.3 Techo en estructura ligera #2 para oficina de recepción

Techo en estructura ligera #2 en oficina de 6.50 metros de ancho x 6.16 metros de largo.

La estructura afectada debe ser entregada pintada en pintura acrílica blanca.

#### 3.2.4 Pintura área de armado de Kits

Se deben pintar, en pintura acrílica blanca, 5 paredes en el área de armado de kits:

- Pared 1: 14.67 metros de ancho x 5.60 metros de altura (52.81 mts<sup>2</sup>)
- Pared 2: 30.21 metros de ancho x 5.60 metros de altura (108.76 mts<sup>2</sup>)
- Pared 3: 14.67 metros de ancho x 5.60 metros de altura (52.81 mts<sup>2</sup>)
- Pared 4: 30.21 metros de ancho x 3.60 metros de altura (108.76 mts<sup>2</sup>)
- Pared 61.70 metros lineales (pared frontal)

## 4 PUERTA ENROLLABLE

### 4.1 Especificaciones técnicas de las puertas enrollables

El material de fabricación debe ser acero galvanizado de al menos 3/8 de pulgada. La puerta debe tener cerradura plana.

#### 4.1.1 Puerta enrollable salida de área de preparación de kits

4.1.2 Puerta enrollable de 2.00 metros de ancho x 1.20 metros de altura para instalar en puerta principal de entrada a la Recepción.

**5 ESPACIOS COMPLETOS**

Los espacios completos son estructuras que debe ser entregadas completas.

**5.1.1 Comedor en mezanine**

Ambiente en estructura ligera #1 y #2 con 4 paredes y techo, dos de las cuales tendrán 4.00 metros de ancho x 2.80 metros de altura. Las 2 paredes restantes tendrán 10.00 metros de ancho x 2.80 metros de altura. Una de estas últimas, la frontal, contendrá una puerta de cristal abatible de una hoja de 1.00 metro de ancho x 2.10 metros de altura. Además, tres ventanas corredizas de 2.00 metros de ancho x 1.00 metro de altura.

Para la estructura se debe considerar la instalación eléctrica. La misma debe contemplar:

- ✓ 6 salidas de tomacorrientes 120 V en la pared del fondo, para electrodomésticos de cocina, tales como nevera, microondas, entre otros, y 2 salidas de tomacorrientes en las otras 3 paredes.
- ✓ 1 salida a 220 V para aire acondicionado de 24,000 BTU's.
- ✓ lámparas de iluminación tipo 1.

La estructura debe ser entregada pintada en pintura acrílica blanca.

**Área de fregadero en el mezanine**

Instalación de meseta para fregadero con dimensión de 1.60 M X 0.60 M y 0.90 metros de altura, estructura en madera y tope de granito. Fregadero de 33" x 19".

**5.1.2 Gaceta de Vigilancia parte de entrada y salida de mercancía**

Gaceta en estructura ligera #3 con 3 paredes y techo (pegada a pared de concreto). Las 3 paredes tendrán dimensiones de 2.00 metros de ancho x 3.60 metros de altura. Dos de las paredes tendrán ventanas de cristal de una sola hoja de 1.60 metros de ancho x 1.00 metro de altura. La pared frontal tendrá una puerta de acceso en cristal abatible de una sola hoja de 0.80 metros de ancho x 2.00 metros de altura. Además, esta misma pared tendrá una venta de cristal corrediza a doble hoja de 0.80 metros de ancho x 1.00 metro de altura.

Para la estructura se debe considerar la instalación eléctrica. La misma debe contemplar:

- Dos salidas de tomacorrientes de 120 V.
- Una lámpara tipo iluminación 1. Además 3 salidas tipo rosetas en el borde exterior de la caseta para colocación de una bombilla 120 voltios en cada una de las caras.

La estructura debe ser entregada pintada en pintura acrílica blanca.

**5.1.3 Cuarto de UPS Área de tecnología**

Espacio de dos paredes en estructura ligera #3, situada en una esquina utilizando dos paredes de la estructura. La pared en sheetrock 1 tendría una dimensión de 3.00 metros de ancho x 3.60 metros de altura con una puerta de 1.00 metro de ancho por 2.10 metros de altura. La pared en sheetrock dos tendría una dimensión de 3.00 metros de ancho x 3.60 metros de altura con una ventana de 2.60 metros de ancho por 1.00 metro de altura.

#### 5.1.4 Gaceta para Planta Eléctrica

Gaceta en estructura ligera #3 con 3 paredes y techo (pegada a pared de concreto). Las 3 paredes tendrán dimensiones de 9.56 metros lineales y 2.10 M de altura, la pared frontal tendrá hueco de 1.4 M ancho, debe incluir puerta en hierro con cerradura.

**\*Este espacio debe contar con una estructura que incluya una superficie que evite el contacto directo con el suelo (Estructura base de cemento con canalización para circulación de agua).**

### 2.6.1 Visita al lugar de las Obras

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

**NOTA: La constancia de la visita será certificada por la ONE. La presentación de dicha certificación en la oferta es de carácter obligatorio, NO SUBSANABLE**

Todos los interesados en participar deben inscribirse para una visita coordinada al espacio objeto de esta contratación en los días y hora establecidas para las mismas: desde el día 1 y de agosto en horario de 10:00 am a 12:00 m (coordinar visita con la persona de contacto).

- Visita: 1/9/2022 a las 10:00 a.m. (oferentes interesados en lotes 1 y 2)
- Visita: 2/9/2022 a las 10:00 a.m (oferentes interesados en los lotes 3,4 y5).

Correo para registro de visitas: [ONE-MAE-PEUR-2022-0005@one.gob.do](mailto:ONE-MAE-PEUR-2022-0005@one.gob.do)

### 2.6.2 Tiempo Estimado de Ejecución de los trabajos de (Válido para todos los lotes)

ADAPTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO, INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO, CLIMATIZACIÓN, SUPRESIÓN DE INCENDIOS, ACCESOS BIOMÉTRICOS, SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO LOGÍSTICO DEL X CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA. Referencia: ONE-MAE-PEUR-2022-0005

Previa coordinación con la persona encargada de logística del XCNPV, los plazos de entrega serán como se detalla a continuación:

1. El oferente que resulte adjudicatario tendrá 5 días calendario a partir de la notificación de adjudicación para iniciar los trabajos de adecuación;
2. Tiempo de ejecución de **15 días calendario** contados a partir del plazo establecido en el punto 1;
3. El tiempo de ejecución máximo no debe exceder de **20 días calendario**;
4. Los tiempos de ejecución deben ser presentados en Gráficas de Gantt o Cronograma de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.
5. Para el cronograma deberá considerarse que el trabajo se pueda realizar en horario extendido.

**Nota: El oferente deberá presentar en su propuesta el Cronograma de Ejecución de Obra, mismo que deberá concordar con los plazos establecidos en la Ruta Crítica del levantamiento censal a ser suministrado, en el cual deberá establecer el tiempo máximo de ejecución de esta. El tiempo máximo requerido para la ejecución de las obras será de 20 días calendarios y no deberá exceder en los tiempos de necesidad de la institución. Válido para todos los lotes.**

<u>Lote #2</u>
<b>Servicio de instalación, preparación y puesta en funcionamiento de sistema eléctrico.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir el diseño propuesto del nuevo sistema a instalar, así como detallar el material y equipos a suministrar, definiendo las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base a dicho suministro y a los trabajos de instalación, acondicionamiento, puesta en marcha y mantenimiento del sistema.</li> <li>2. Este servicio debe incluir todos los materiales, preparación de cuarto eléctrico, puesta en funcionamiento de la electricidad en todas las áreas de la nave, incluyendo el cuarto de instalación de UPS.</li> </ol> <p><b>Condiciones generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los oferentes interesados deberán realizar una visita de levantamiento de las instalaciones de la nave de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 2.6.1 de Visita al lugar de las Obras. <b><u>NO SUBSANABLE</u></b></li> <li>✓ Las instalaciones eléctricas se harán de forma externa en los lugares en los que no se pueda introducir por dentro de las estructuras de la nave o las construcciones de estructura</li> </ul>

ligera. Se deberá usar bandejas de cableado estructurado o tubería de conducto, según la necesidad.

- ✓ Para tomacorrientes, el cable a utilizar será calibre AWG #10 y para iluminación AWG#12.
- ✓ Cuando el cableado sea exterior o se considere expuesto su recubrimiento debe ser de goma (alambre tipo manguera), con capacidad de aislamiento de 1,000 voltios.

**Para la iluminación, será de 2 tipos:**

- ✓ **Iluminación Tipo 1:** Lámpara empotrables de 2 pies x 2 pies, 120 Voltios, 6,000 K y 40 Watts o superior.
- ✓ **Iluminación Tipo 2:** Lámparas Led High Bay, 120 Voltios, 6,000 watts y 200

**Instalaciones en modificaciones eléctricas:**

- ✓ **Instalación eléctrica en oficina de recepción**

Instalación eléctrica de oficina de 6.50 metros x 6.16 metros. Considerar:

- ✓ Cableado e instalación de interruptores para la iluminación.
- ✓ 4 lámparas tipo led de 2 tubos de 48 pulgadas con reflectores.
- ✓ Cableado e instalación de tomacorrientes (4)
- ✓ **Iluminación en el área de armado de kits**

Iluminación área de trabajo de 450 mts<sup>2</sup>. Considerar:

- ✓ Cableado e instalación de interruptores para la iluminación.
- ✓ 44 lámparas iluminación tipo 1.
- ✓ Se debe incluir iluminación de las 2 oficinas separadas pero contenidas en esta área.
- ✓ **Iluminación área Censo.**

Iluminación área de trabajo de 450 mts<sup>2</sup>. Considerar:

- ✓ Cableado e instalación de interruptores para la iluminación.
- ✓ 16 lámparas iluminación tipo 2.
- ✓ **Iluminación área de carga y descarga.**

Iluminación área de trabajo de 210 mts<sup>2</sup>. Considerar:



- ✓ Cableado e instalación de interruptores para la iluminación.
- ✓ 9 lámparas iluminación tipo 2.
- ✓ Salidas de tomacorrientes 120 Voltios.
- ✓ Instalación de 50 salidas de tomacorrientes a 120 voltios en una superficie de 1,200 mts<sup>2</sup>.

**Notas:**

1. El oferente deberá levantar y presentar un plano de la distribución eléctrica de las instalaciones, en concordancia con el plano general a ser suministrado.
2. El Tiempo Estimado de Ejecución de los trabajos eléctricos será el mismo descrito en el punto 2.6.1 de Visita al lugar de las Obras.

**Garantía de reemplazo, instalación y puesta en marcha:**

El oferente deberá emitir una garantía un (01) año en servicio de reemplazo de instalación y puesta en marcha de sistema eléctrico, la cual quedará estipulada mediante contrato y empezará a contar desde la fecha de aprobación del Acta de Recepción Provisional. Durante este período, el Contratista garantizará al Contratante contra reclamaciones de terceros, fundada causa y por ocasión de la ejecución de la obra.

**Condiciones de pago**

Primer pago 20% de anticipo a partir de la emisión de certificación de registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el registro en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

**Garantía de buen uso del anticipo:** por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.

Segundo pago 80% con la ejecución y entrega del 100% contra entrega de sistema, validado y certificado por la Dirección Administrativa y la Dirección de Tecnología.

**Lote #3**  
**Sistema de Climatización**

**Notas:**

1. El Oferente/proponente deberá incluir en su oferta una propuesta de los equipos de aire acondicionado, cantidad, eficiencia y potencia de los mismos, basado en el levantamiento según visita descrita en el punto 2.6.1 Visita al lugar de las Obras. (Válido para el lote completo).
2. Los tiempos de entrega de los trabajos serán los mismos establecidos en el punto 2.6.2 Tiempo Estimado de Ejecución de los trabajos.

**3.1 Suministro e instalación de aires acondicionados:**

**3.1.1 Aire acondicionado para oficinas administrativa, recepción y seguridad**

- ✓ Aire acondicionado Split inverter, SEER 18 o superior a 220 V. Controlador de temperatura individual por cada equipo.

**3.1.2 Aire acondicionado para área de comedor tipo mezanine**

- ✓ Aire acondicionado Split inverter, SEER 18 o superior a 220 V, controlador de temperatura individual por cada equipo

**3.1.3 Aire acondicionado para cuarto de UPS**

- ✓ Aire acondicionado Split inverter, SEER 18 o superior a 220 V, controlador de temperatura individual por cada equipo

**Características generales: el oferente debe especificar en su propuesta:**

- ✓ Equipos: características eléctricas
- ✓ Características, tipo y calidad de tuberías frigoríficas
- ✓ Aislante/tubería
- ✓ Tipo de refrigerante
- ✓ Sistema de control de temperatura individual / compartido
- ✓ Difusión -aire rejilla con bajo nivel de ruido
- ✓ Ductería
- ✓ Tuberías de drenaje
- ✓ Alimentación eléctrica
- ✓ Certificación de mantenimiento, garantía de piezas y servicios (1 año).



**3.2 Suministro e instalación de extractores de aire y abanicos**

### 3.2.1 Extractores / Ventiladores de pared

Tipo industrial oscilantes 110 Voltios de 29 pulgadas de diámetro o superior. Instalación incluida.

### 3.2.2 Abanicos

#### Especificaciones técnicas:

- Abanico industrial
- Cantidad de aspas: 3
- Voltaje nominal: 120 v/240 v
- Cantidad: 6 abanicos



Puntos para considerar para los trabajos de instalación y presentación de oferta:

- ✓ El oferente deberá levantar y presentar un plano de la distribución de los aires, abanicos y extractores de aire en las instalaciones, según plano general.
- ✓ Todas las unidades de aire descritas en la relación de cantidades deben contar con las instalaciones de todas las tuberías, herramientas y accesorios que fuera necesario para la puesta en funcionamiento del equipo.
- ✓ El trayecto para las tuberías de refrigeración se hará siguiendo la ruta más corta y en coordinación con el supervisor asignado por la institución.
- ✓ Cualquier daño ocasionado a equipos o instalaciones físicas del área durante la ejecución de estos trabajos será responsabilidad del contratista.
- ✓ Ejecutar las actividades de: suministro, transporte, instalación, terminación y equipos.
- ✓ Deberá ejecutar el proyecto suministrando los materiales y equipos a instalar en perfecto estado.
- ✓ Deberá dejar las vías de acceso en las mismas condiciones en que las encontró antes de iniciar la obra y durante el desarrollo de la misma, así como garantizar que puedan ser utilizadas de manera segura y sin riesgos de accidentes por los usuarios que ingresan y egresan de las instalaciones.
- ✓ Estará obligado a cuidar la obra existente y reparar algún daño que resulte como consecuencia de la ejecución del proyecto.

- ✓ Únicamente podrá introducir y retirar materiales o equipos del proyecto, con la autorización y supervisión de la ONE.
- ✓ Los trabajos de instalación se realizarán en coordinación con el personal asignado para supervisión del proyecto.

### Condiciones de pago

Primer pago 20% de anticipo a partir de la emisión de certificación de registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el registro en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

**Garantía de buen uso del anticipo:** por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.

Segundo pago 80% con la ejecución y entrega del 100% contra entrega de sistema, validado y certificado por la Dirección Administrativa y la Dirección de Tecnología.

### Lote #4

### Adquisición e instalación de planta eléctrica

#### Nota:

1. La instalación de la planta no deberá exceder los diez (10) días calendario luego de dada la autorización por parte de la ONE, previa coordinación con la persona encargada de logística del XCNPV.

#### 4.1 Especificaciones técnicas:

- ✓ Capacidad 100 KVA, frecuencia de 60 Hz, voltaje de fases 140/240 voltios, RPM 1800, batería 24 voltios, combustible gasoil, modo silencioso.

#### Debe incluir:

- ✓ Instalación y puesta en funcionamiento
- ✓ Tanque de combustible de almacenamiento externo 1000 galones mínimos
- ✓ Panel de transferencia y dispositivos para el funcionamiento
- ✓ Base general y base subbase
- ✓ Auto llenado de tanque de combustible
- ✓ Garantía del equipo
- ✓ Garantía de dos (2) años en servicio de mantenimiento, piezas.

A tomar en cuenta en la preparación de la propuesta:



- ✓ La batería debe estar incluida en la planta.
- ✓ El transporte/flete de la planta eléctrica
- ✓ En la oferta económica debe presentarse por separado el valor de la planta y el valor de la instalación.
- ✓ Suministrar las Fichas técnicas respectivas.
- ✓ Se debe Instalar y dejar operando la planta eléctrica y la garantía en sitio debe ser por un año.
- ✓ Suministrar capacitación sobre el manejo, mantenimiento y operación de la Planta.
- ✓ Se debe tener en cuenta la instalación de la acometida entre el tablero principal y la Transferencia, así como también la acometida de la planta a la transferencia.

#### Condiciones de pago

Primer pago 20% de anticipo a partir de la emisión de certificación de registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el registro en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

**Garantía de buen uso del anticipo:** por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.

Segundo pago 80% con la ejecución y entrega del 100% contra entrega de sistema, validado y certificado por la Dirección Administrativa

#### Lote #5 Seguridad Industrial

##### Nota:

1. La instalación de lo dispuesto en este lote no deberá exceder los diez (10) días calendario luego de dada la autorización por parte de la ONE, previa coordinación con la persona encargada de logística del XCNPV (Válido para todos los ítems).

#### ITEM #1

**Suministro, instalación y configuración de sistema de Supresión de incendios.**

#### Especificaciones técnicas:

##### Condiciones generales:

- ✓ El oferente debe garantizar el cumplimiento de la implementación, instalación, puesta en marcha, entrenamientos, seguimiento post instalación, producción, garantía, soporte, mantenimiento, soluciones y equipos.
- ✓ Suministro e instalación de sistema de detección temprana y supresión de incendio.

- El oferente diseñará, suministrará, instalará y entregará debidamente operando el sistema de supresión y detección de incendio.
- La solución de supresión y detección propuesta por el oferente deberá abarcar un área de 1,550 m<sup>2</sup>.
- El oferente deberá levantar y presentar un plano de la distribución de los aires en las instalaciones, en concordancia con el plano general.

#### Condiciones de pago

Primer pago 20% de anticipo a partir de la emisión de certificación de registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el registro en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

**Garantía de buen uso del anticipo:** por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.

Segundo pago 80% con la ejecución y entrega del 100% contra entrega de sistema, validado y certificado por la Dirección Administrativa y la Dirección de Tecnología.

#### ITEM #2

#### **Suministro, instalación y configuración de sistema de accesos biométricos de lector de huellas digitales y tarjeta RT**

Especificaciones técnicas:

- Lector de tarjeta y huella (**10 UNIDADES**) BioEntry de interior lector de tarjeta y huella Dual RFID (125 KHz EM & 13.56Mhz MIFARE, DESFire/EV1.FeliCa,NFC,ISO1443A, Optical Sensor OP6
- Cerradura electromagnética (10) adecuada para : puerta de madera , puerta de vidrio, puerta de metal, IP-68,puerta de doble hoja, cerradura magnética de 600 lbs . con montura y fuente.
- Tipo de tarjeta : tarjeta RF de proximidad (EM) HID Prox, Mifare, !Class, FeliCa , iDM, CEPAS.
- Interrutor botón PUSH (10) compactible con cerradura magnetica y sistema de control de acceso.
- Comunicación TCP//IP 100/100
- Control de acceso por horario y puertas, método de verificación por huellas, tarjetas, cerraduras electromagnéticas para cada puerta (10)
- Alimentación de energía Dc/12v
- Software sistema de control de accesos: compactible con Windows 8/8.1/10 windows server 2012/2016, suprema BioEntry compactible base de datos SQL, implementación y puesta en funcionamiento. Licencia por fabricante del equipo.

- Cableado: UTP/CAT6 , cantidad de cableado suministrado por el proveedor para completar los trabajos, las terminales tienen que comunicar con el cuarto de comunicaciones de cada piso.
- Cantidad de tarjeta 150 unidades
- Garantía de 12 meses en instalación, configuración, accesorios de todos los materiales necesarios para la ejecución del proyecto.
- Garantía de mantenimiento en piezas y servicios por un (1) año.

### Condiciones de pago

Primer pago 20% de anticipo a partir de la emisión de certificación de registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el registro en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

**Garantía de buen uso del anticipo:** por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.

Segundo pago 80% con la ejecución y entrega del 100% contra entrega de sistema, validado y certificado por la Dirección Administrativa y la Dirección de Tecnología.

### ITEM #3

#### Suministro, instalación y configuración de sistema de video vigilancia

Especificaciones técnicas:

- Cantidad 24
- Resolución 4MP (1920×1080)
- Sensor de Imagen 1/2,7" Sensor CMOS
- Shutter 1/25s-1/100000s
- Compresión H264/ MJPEG
- Lente 3,6mm
- Iluminación mínima 0 Lux / IR alcance max. 20 m
- Ajuste de Imagen ROI, saturación, brillo, contraste, chroma, rango dinámico, NR, etc.
- Interfaz de Red RJ45
- Protocolo de red Onvif
- Acceso Remoto Navegador, Software para PC, iPhone, Android
- Temperatura de trabajo -20°C ~ 50°C, Humedad 10% ~ 90%
- Grado protección IP66
- Alimentación AC/DC 12 V (< 6w) / PoE
- Consumo < 3.5 W
- (Fuente de alimentación no incluida)
- Dimensiones  $\Phi 116\text{mm} \times 91\text{mm}$



- Peso 606gr
- ✓ NVR
  - Sistema Gui, 16-Bit True Colors
  - Sistema operativo, Embedded Linux OS
  - Claves de Seguridad, Multi-Level manejador de usuarios, 1Administrador y 19 usuarios.
  - Entrada de Audio y Video Entrada de Video, PoE IP Camera x 16
  - Entrada de Audio, Camera Built-in Mic
  - Salida de Audio y Video Resolución de codificación, 4MP/3MP/1080P/720P
  - VGA de Salida, 024\*768, 1280\*720, 1280\*800, 1280\*1024, 1440\*900, 1920\*1080P (1080P).
  - HDMI de Salida, 1024\*768, 1280\*720, 1280\*800, 1280\*1024, 1440\*900, 1920\*1080P (1080P).
  - Audio de Salida, 1CH RCA (Linear, 1kΩ).
  - Resolución, 4MP/3MP/1080P/720P.
  - Repetición, 4CH
  - Disco Duro Dispositivo Sata, 3 x 3TB (2 SATA Slots).
  - Máxima Capacidad, 8TB.
  - Disco duro Externo, 1 x Esata, e-sata función de hacer copia de seguridad respaldo, (Backup).
  - Interfaz Externa Conector USB, 2 x USB2.0.
  - Interfaz de Red, RJ 45,10M/100 M Ethernet, 16 Network ports for IP camera, 1 Giga network port for LAN/WAN.
  - Red Protocolo de Red, TCP/IP, HTTP, uPNP, SMTP, NTP, DHCP, DNS, FTP.
  - Dispositivos mobiles, iPhone, iPad,Android Phone, Android Pad.
  - Actualización del Sistema, Soporta actualización por USB
  - Acceso Remoto, Reolink APP, IE Browser, Chrome, Firefox Browser, Reolink Client (Windows/Mac).
  - General Suministro de energia electrica, Input 100~240V, 48V.
  - Temperatura de Trabajo,-10°C~+55°C(14°F~131°F)
  - Temperatura de Humedad, 10%~90%.
  - Dimensión (mm), 330(W) x 45(H) x 260(D)
  - Peso( w/o HDD/DVD±RW ), 3.0 kg
  - Cableado UTP Cat 6 Cantidad de cableado necesario por parte del proveedor para completar los trabajos, las terminales tienen que comunicar con el cuarto de comunicaciones de cada área, esto deben venir con switches para la instalación de las cámaras.

- Acompañamiento Instalación, configuración, accesorios y todos los materiales necesarios para la ejecución del proyecto serán suministrados por el proveedor.
- Garantía doce (12) meses.

**Condiciones generales:**

- El adjudicatario se compromete a realizar la actividad, objeto del pliego, con personal calificado para tal fin.
- Todos los medios necesarios para la instalación correrán por cuenta del adjudicatario.
- La empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento incondicional de toda la normativa que por razones operativas o de seguridad, resulte aplicable durante el periodo de vigencia del contrato.
- Se exige, y es condición imprescindible, a la empresa adjudicataria la presencia en el lugar de la instalación, de al menos un jefe de proyecto, perteneciente a dicha empresa durante toda la ejecución del mismo, siendo esta/s persona/s, responsables de todos los trabajos a realizar.
- La oferta incluirá un contrato de soporte y mantenimiento, durante al menos un año, que deberá incluir como mínimo:
  - ✓ Mantenimiento correctivo de todos los dispositivos.
  - ✓ Línea de soporte sobre cualquier tipo de duda relativa al sistema.
- Planos definitivos comprendiendo los esquemas de principio de todas las instalaciones, detalle de los diferentes cuadros eléctricos, de control y comunicaciones, y planos de planta donde se deberá indicar el recorrido de las instalaciones, y la situación de los equipos.
- Una relación de todos los materiales y equipos empleados, indicando fabricante, marca, modelo y características de funcionamiento.
- Documentación de equipos, documentos de origen, documentos de garantía, contratos de mantenimiento, etc.
- Manuales de instrucciones de funcionamiento de equipos y sistemas en español.





## 2.6 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en proceso de urgencia	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. 30 y 31 de agosto 2022. publicación en portal transaccional a partir 9:00 a.m
2. Presentación de aclaraciones	del 30 /agosto al 1 de septiembre hasta las 2: 00 p.m.
3. La visita técnica es en las instalaciones del almacén. <b>Esta visita técnica es de estricto cumplimiento y de carácter obligatorio por los oferentes interesados en participar en el proceso, por lo que se dispondrá de 2 días laborables para dicha visita de levantamiento.</b> Los oferentes interesados deberán notificar vía correo, de su intención de participación en el levantamiento.	1/9/2022 a las 10:30 a.m (oferentes interesados en lotes 1 y 2)  2/9/2022 a las 10:30 a-m (interesados en los demás lotes).
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	07/09/2022 04:00 p.m.
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”</b>	12/09/2022 10:00 a.m.
6. <b>Apertura de “Sobres A y B” Propuestas Técnicas/ propuestas económicas.</b>	12/09/2022 10:30 a.m.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	A partir 12/09/2022 01:30 p.m.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Desde el 12/9 hasta 14/09/2022 3:00 p.m.
9. Periodo de subsanación de ofertas	Del 12 al 14/09/2022 10:30 a.m.
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	Desde 14/09/2022 hasta el 19/09/2022 03:00p.m

11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y evaluación de propuesta técnicas.	20/9/2022 hasta la 11: 30 a.m.
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	A partir 20/9/2022 hasta la 2:00 p.m
13. Adjudicación	22/9/2022
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	A partir del 22/9/2022
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación 29/09/2022 2:00 p.m.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El presente Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)**, ubicada en la **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, en el horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución, [www.one.gob.do](http://www.one.gob.do), y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico o en su defecto, notificar a la **División de Compras y Contrataciones de la Oficina Nacional de Estadística (ONE)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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



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

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

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Referencia:<sup>1</sup> ONE-MAE-PEUR-2022-0005

Dirección: Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

Teléfono: 809-682-7777 Extensiones 2616 y 2626

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

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

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones del piso 9, sito **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, los días indicados en el Cronograma de procedimiento de Urgencia y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

**Los oferentes podrán cargar su oferta en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.**

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con 1 (**UNA**) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**Los documentos de las ofertas presentadas a través del Portal Transaccional deben estar debidamente sellados y firmados.**

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA  
REFERENCIA : ONE-MAE-PEUR-2022-0005



## 2.14 Documentación a Presentar

### A. Documentación legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Indicando los lotes o ítems en los que participa.
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con cuenta de beneficiario asociada, y documentos legales-administrativos actualizados. **Rubros asociados a su cuenta RPE: Equipo informático y accesorios 43210000, 32100000 y componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones 43200000, 46190000-Proteccion de incendios; 39120000, equipos, suministro y componentes eléctricos; 40100000' calefacción, ventilación y circulación de aire;43220000' equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos).**
- 4) Estatutos sociales de la compañía o de la sociedad debidamente registrados en la Cámara de Comercio y producción correspondiente.
- 5) Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y Acta de Asamblea de la empresa en la cual se evidencie el último cierre de ejercicio social y fiscal, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. Certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de



representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es Persona Física).

- 6) Copia de la Cédula del representante legal de la entidad.
- 7) Copia del Certificado de Registro Mercantil, vigente.
- 8) Certificado MiPymes (si aplica)
- 9) Declaración Jurada en original y actualizada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
- 10) Registro mercantil
- 11) Certificación de RNC
- 12) Copias de contratos, facturas u órdenes de compras de la misma naturaleza al lote ofertado, donde se evidencie una experiencia en la prestación de estos servicios, acompañado de sus respectivas certificaciones de recepción satisfactoria. Mínimo un (1) procesos.
- 13) **PARA LOTES 1 Y 2:** los oferentes/proponentes interesados en participar en estos lotes deberán presentar colegiatura vigente del Colegio Dominicano de Ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA) en el caso de persona física. En caso de personería jurídica, el personal del equipo de trabajo también deberá presentar esta acreditación.

**B. Documentación financiera:**

1. Formularios IR2 con sus anexos de los dos últimos años presentados.
2. Los estados financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Esta certificación podrá ser verificada en línea. Una vez adjudicado debe remitir la certificación vigente.

**C. Documentación técnica:**

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). La oferta técnica no debe contener precios de los bienes y servicios. **NO SUBSANABLE**



- 2) Certificación de visita de levantamiento del lugar a realizar los trabajos por la ONE en la oferta para lotes 1, 2, 3 y 5. Esta certificación **NO ES SUBSANABLE**.
- 3) Cronograma de Ejecución de Obra (aplica para cada lote). **NO SUBSANABLE**
  - 4) El oferente debe entregar una carta compromiso donde acepta las condiciones de pago establecidas en este pliego de condiciones (aplica para cada lote). **NO SUBSANABLE**
  - 5) La oferta técnica debe presentar listado de materiales detallado a utilizar en cada lote sin costos. **NO SUBSANABLE**
  - 6) Carta compromiso firmada y sellada garantizando lo siguiente:
    1. el cumplimiento de los tiempos pautados en pliego de condiciones;
    2. que el personal que realizara los trabajos de instalación, configuración y mantenimiento cuenta con la capacidad requerida y con todos los equipamientos. **NO SUBSANABLE**
  - 7) Garantía de los equipos por el fabricante (para los lotes 3,4,5). **NO SUBSANABLE**
  - 8) Documentación del personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad (para lotes 1,2,3, y 5):
    - a. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
    - b. Certificado de vigencia de la matrícula profesional (CODIA).
  - 9) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)

#### Para los consorcios:

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3) Registro provisional de proveedor del estado del consorcio. **NO SUBSANABLE**

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

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **UNA (1)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Presupuesto por cada lote al que participa**
- C) **Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos) para cada lote.

**D) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria.** En caso de someter póliza de Fianza, deberá indicar que sea ejecutable al primer requerimiento. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA

**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**

**REFERENCIA : ONE-MAE-PEUR-2022-0005**

Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033)

El Oferente/Proponente cotizará el precio global del proyecto, no obstante, lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación de los trabajos.

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

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

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

Los Oferentes que resulten favorecidos con la Adjudicación de la presente, deben mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

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

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

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

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

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

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

## Sección III Apertura y Validación de Ofertas

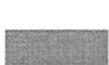
### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones del piso 9, sito **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, los días indicados en el Cronograma de procedimiento de Urgencia y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad



con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

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

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

### 3.4 Criterios de Evaluación

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

A. Documentación legal:	CUMPLE	NO CUMPLE
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Indicando los lotes o ítems en los que participa.		
2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con cuenta de beneficiario asociada, y documentos legales-administrativos actualizados.		
4) Estatutos sociales de la compañía o de la sociedad debidamente registrados en la Cámara de Comercio y producción correspondiente.		
5) Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y Acta de Asamblea de la empresa en la cual se evidencie el último cierre de ejercicio social y fiscal, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. Certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es Persona Física).		
6) Copia de la Cédula del representante legal de la entidad.		
7) Copia del Certificado de Registro Mercantil, vigente.		
8) Certificado MiPymes (si aplica)		
9) Declaración Jurada en original y actualizada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.		
10) Registro mercantil		
11) Certificación de RNC		
12) Copias de contratos, facturas u órdenes de compras de naturaleza similar al lote ofertado, donde se evidencie una experiencia en la fabricación o venta de estos bienes, prestación de dichos servicios, acompañado de sus respectivas certificaciones de recepción satisfactoria. Mínimo dos (2) procesos.		
B. Documentación financiera:		
1. Formularios IR2 con sus anexos de los dos últimos años presentados.		



2. Los estados financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).		
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.		
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Esta certificación podrá ser verificada en línea. Una vez adjudicado debe remitir la certificación vigente.		
C. Documentación técnica:		
1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). La oferta técnica no debe contener precios de los bienes y servicios. <b>NO SUBSANABLE</b>		
2) Certificación de visita de levantamiento lugar a realizar los trabajos por la ONE en la oferta. Esta certificación <b>NO SUBSANABLE</b> .		
3) Cronograma de Ejecución de Obra (valido para cada lote). <b>NO SUBSANABLE</b>		
4) El oferente debe entregar una carta compromiso donde acepta las condiciones de pago establecidas en este pliego de condiciones (aplica para cada lote). <b>NO SUBSANABLE</b>		
5) La oferta técnica debe presentar listado de materiales detallado a utilizar en cada lote. Sin costos. <b>NO SUBSANABLE</b>		
6) Carta compromiso firmada y sellada garantizando lo siguiente: 1. El cumplimiento de los tiempos pautados en pliego de condiciones; 2. Que el personal que realizara los trabajos de instalación, configuración y mantenimiento cuenta con la capacidad requerida y con todos los equipamientos. <b>NO SUBSANABLE</b>		
8) Garantía de los equipos por fabricante (lotes 1,2,3 y 5). <b>NO SUBSANABLE</b>		
9) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:		
a. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)		
b. Certificado de vigencia de la matrícula profesional (CODIA).		
10) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)		
<b>Para los consorcios:</b>		

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:		
1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. <b>NO SUBSANABLE</b>		
2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.		
3) Registro provisional de proveedor del estado del consorcio. <b>NO SUBSANABLE</b>		

**El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.**

### 3.4.1 Situación Financiera

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos últimos años de ejercicio contable últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

### 3.4.2 Criterios de evaluación técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales podrán ser evaluados bajo la modalidad de CUMPLE/NO CUMPLE):

- a) Capacidad técnica: debe suministrar una oferta que cumpla con todas las condiciones requeridas en los requerimientos y especificaciones técnicas establecida en el pliego de condiciones, de acuerdo al lote y/o ítems a participar.
- b) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- c) Evidencia de experiencia en trabajos, servicios y ítems requeridos para cada lote al cual oferta, de acuerdo a los criterios técnicos y generales establecidos en el pliego de condiciones.

- d) Presentación de plano producto del levantamiento realizado en las instalaciones, conforme al plano original suministrado por la institución.
- e) Oferta técnica detallada en materiales, equipos, personal y servicios, según lo establecido en condiciones y características generales de cada lote.
- f) El oferente debe presentar su oferta técnica de manera que responda a todos los puntos solicitados en el pliego de condiciones para cada lote.

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

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado. ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones del piso 9, sito **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, los días indicados en el Cronograma de procedimiento de Urgencia y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

#### Sólo se leerá el valor total de las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes.

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

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

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

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente 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).

### **3.6 Confidencialidad del Proceso**

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

### **3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) 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.

### **3.8 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como la de mayor cumplimiento de los criterios técnicos y generales.



## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

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

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

Los oferentes podrán participar en todos los lotes propuestos, sin embargo, la adjudicación será a razón de no más de 2 lotes por oferente, tomando en cuenta la documentación de experiencia presentada en la prestación del determinado bien o servicio. Para el caso del lote 1 se tomará en cuenta la experiencia del contratista como criterio de adjudicación.

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

### 4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo 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

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

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

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

#### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

#### 4.6 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **al tiempo de entrega de su propuesta**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.



## PARTE 2 CONTRATO

### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

#### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

##### 5.1.1 Validez del Contrato

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

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **12 meses** contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En caso de presentar póliza de fianza, dicha garantía deberá indicar que su ejecución sea al primer requerimiento.

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

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un **20%** por ciento del valor del anticipo, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**.

En caso de presentar póliza de fianza, dicha garantía deberá indicar que su ejecución sea al primer requerimiento.

##### 5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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



### 5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

### 5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

### 5.1.7 Finalización del Contrato

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

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

### 5.1.8 Subcontratos

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

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por un periodo de cuatro (4) **meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.



## Sección VI Incumplimiento del Contrato

### 6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### 6.2 Efectos del Incumplimiento

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

### 6.3 Tipos de Incumplimientos

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

#### a. Incumplimientos leves

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

#### b. Incumplimientos graves

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

#### c. Incumplimientos gravísimos

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

En caso de acumulación de infracciones, estas se 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 aprobados en la propuesta 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 LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

### Sección VII Ejecución y Recepción

#### 7.1 Inicio de ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Proveedor, este último iniciará la ejecución de los trabajos, sustentado en el Plan de Trabajo y cronograma de entrega que formaran parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones.

#### 7.2 Recepción Provisional (Lote #1)

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 los trabajos de adecuación están 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 (Lotes #1, 2,3)**

Una vez corregidas por El Proveedor 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 los trabajos y equipos sean recibidos 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 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 está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

Los trabajos y equipos podrán 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.

## **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 según condiciones de pago establecida en el pliego de condiciones para cada lote.

### **8.2 Obligaciones del Contratista**

- a) Contratar técnicos calificados y experimentados en sus especialidades respectivas. Así como personal y supervisor del equipo capaces de garantizar la ejecución de los trabajos.
- b) Contratar técnicos que permitan el cabal cumplimiento de todas las obligaciones en virtud del contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.

- d) Proteger 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 Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

### 8.2.1 Responsabilidades la Prestadora de Servicios

La prestadora de servicio será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

### 8.2.2 Seguridad

El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona y mantener éstas y los trabajos 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.

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.

### 8.2.6 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.

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.

## Sección IX Formularios



### 9.1 Formularios Tipo

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

### 9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
5. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
6. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)
7. Garantía de seriedad de oferta.
8. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
9. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)