



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR)**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA SELECCIÓN DE LA (S) EMPRESA(S)  
Y/O PERSONA(S) FÍSICA(S) QUE PARTICIPARÁ (N) EN LA  
COMPARACION DE PRECIOS  
PARA LA:**

**RECONSTRUCCIÓN DE VÍA DE ACCESO Y ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN LA  
PLAYA MACAO, PROVINCIA LA ALTAGRACIA**

**Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0005**



**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Junio 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PARTE I</b> .....	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO</b> .....	<b>6</b>
<b>Sección I</b> .....	<b>6</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>6</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	6
1.3 Idioma .....	9
1.4 Precio de la Oferta .....	9
1.5 Moneda de la Oferta .....	10
1.6 Normativa Aplicable .....	10
1.7 Competencia Judicial .....	10
1.8 Proceso Arbitral .....	11
1.9 De la Publicidad .....	11
1.10 Etapas del Proceso .....	11
1.11 Órgano de Contratación .....	11
1.12 Atribuciones .....	11
1.13 Órgano Responsable del Proceso .....	12
1.14 Exención de Responsabilidades .....	12
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	12
PARRAFO: De conformidad al párrafo II, del artículo 67, de la Ley sobre Compras y Contrataciones No. 340-06, "la presentación de una impugnación por parte de un oferente, contratista o contratista no perjudicará la participación de este en licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos" .....	12
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	12
1.17 Prohibición de Contratar .....	13
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar .....	14
1.19 Representante Legal .....	15
1.20 Subsanações .....	15
1.21 Rectificaciones Aritméticas .....	15
1.22 Garantías .....	15
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	16
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	16
1.22.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo .....	16
1.22.4 Garantía Adicional .....	16
1.23 Devolución de las Garantías .....	17
1.24 Consultas .....	17
Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a: .....	17
1.25 Circulares .....	17
1.26 Enmiendas .....	17
1.27 Visita al lugar de las Obras .....	17
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	17
<b>Sección II</b> .....	<b>18</b>
<b>Datos del Proceso (DDL)</b> .....	<b>18</b>
2.1 Objeto del Proceso .....	18
2.2 Procedimiento de Selección .....	19
2.3 Fuente de Recursos .....	19
2.4 Condiciones de Pago .....	19
2.5 Cronograma del Proceso .....	20
2.6 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones Técnicas .....	20
2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas .....	20
2.8 Especificaciones Técnicas .....	21
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra .....	21

2.10	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	22
2.11	Lugar, Fecha y Hora	23
2.12	Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	23
2.13	Documentación a Presentar Sobre A (Credenciales y Oferta Técnica)	22
2.14	Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	28
<b>Sección III</b>		<b>30</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas</b>		<b>30</b>
3.1	Procedimiento de Apertura de Sobres	30
3.2	Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	31
3.3	Validación y Verificación de Documentos	31
3.4	Criterios de Evaluación	31
3.5	Fase de Homologación	34
3.6	Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	34
3.7	Confidencialidad del Proceso	35
3.8	Plazo de Mantenimiento de Oferta	35
3.9	Evaluación Oferta Económica	35
<b>Sección IV</b>		<b>42</b>
<b>Adjudicación</b>		<b>42</b>
4.1	Criterios de Adjudicación	42
4.2	Declaratoria de Desierto	43
4.3	Acuerdo de Adjudicación	43
4.4	Adjudicaciones Posteriores	43
<b>PARTE 2</b>		<b>43</b>
<b>CONTRATO</b>		<b>43</b>
<b>Sección V</b>		<b>43</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos</b>		<b>43</b>
5.1	Condiciones Generales del Contrato	44
5.1.1	Validez del Contrato	44
5.1.2	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	44
5.1.4	Perfeccionamiento del Contrato	44
5.1.5	Plazo para la Suscripción del Contrato	44
5.1.6	Ampliación o Reducción de la Contratación	44
5.1.7	Finalización del Contrato	44
5.1.8	Subcontratos	45
5.2	Condiciones Específicas del Contrato	45
5.2.1	Vigencia del Contrato	45
<b>Sección VI</b>		<b>45</b>
<b>Incumplimiento del Contrato</b>		<b>45</b>
6.1	Incumplimiento del Contrato	45
6.2	Efectos del Incumplimiento	45
6.3	Tipos de Incumplimientos	46
6.4	Sanciones	46
<b>PARTE 3</b>		<b>46</b>
<b>Sección VII</b>		<b>47</b>
<b>Ejecución y Recepción de la Obra</b>		<b>47</b>
7.1	Inicio de la Construcción	47
7.2	Recepción Provisional	47
7.3	Recepción Definitiva	47
7.4	Garantía de Vicios Ocultos	47

<b>Sección VIII .....</b>	<b>48</b>
<b>Obligaciones de las Partes.....</b>	<b>48</b>
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante.....	48
8.2 Obligaciones del Contratista .....	48
8.2.1 Normas Técnicas .....	48
8.2.2 Seguridad .....	50
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales .....	50
8.2.4 Responsabilidad de Seguros .....	51
8.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	51
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo .....	51
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo.....	51
8.2.8 Seguridad Industrial.....	52
8.2.9 Contabilidad del Contratista .....	52
<b>Sección IX.....</b>	<b>53</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>53</b>
9.1 Formularios Tipo .....	53
9.2 Anexos .....	53

## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO**

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

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos del Proceso para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

### **Sección II. Datos del Proceso (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 e 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 DEL PROCESO

## Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### 1.1 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, que deseen participar en la Comparación de Precios para la **RECONSTRUCCIÓN DE VÍA DE ACCESO Y ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN LA PLAYA MACAO, PROVINCIA LA ALTAGRACIA**. Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0005.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas 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.

### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de estas Especificaciones Técnicas, 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 partidas.

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

**Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista y la Entidad Contratante han cumplido sus obligaciones contractuales.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Especificaciones Técnicas, formularios, otra Circular o anexos y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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

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

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

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con las Especificaciones Técnicas.

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas y en la Ley.

**Contratista:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Comparación de Precios, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

**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 las Especificaciones Técnicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

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

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

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

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

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

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

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

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

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

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

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

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

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios dentro de un plazo de cinco (5) 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 presentadas por el Oferente para la Obra a ser ejecutada.

**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 del Proceso 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 Comparación de Precios.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Comparación de Precios 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 propio, 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.

**Pliegos de condiciones:** Documentos que contienen las bases de un proceso de selección y contratación, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas o Especificaciones Técnicas, y más condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.

**Término de Referencia:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación de Precios.

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

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

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

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

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

**Para la interpretación de las presentes Especificaciones Técnicas:**

- 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 estas Especificaciones Técnicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.
- En caso de discrepancia sobre los documentos entregados en formato digital y los documentos entregados físicamente, prevalecerán las informaciones contenidas en los documentos físicos.

### **1.3 Idioma**

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios 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.

### **1.4 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.

Todos los artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

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

### **1.5 Moneda de la Oferta**

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

### **1.6 Normativa Aplicable**

El Proceso, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del 2012; por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por las presentes Especificaciones Técnicas 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 aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificación contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (6) 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 543-12, de fecha 6 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 (7) 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 Contrato;
- 11) Las Especificaciones Técnicas;
- 12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 13) La Adjudicación;
- 14) La Orden de Compra.

### **1.7 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del 2007 que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.

### **1.8 Proceso Arbitral**

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08 sobre Arbitraje Comercial, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### **1.9 De la Publicidad**

La convocatoria para presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios deberá efectuarse mediante la publicación, en el Portal Transaccional de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas (en lo adelante "DGCP") y en el portal de la Entidad Contratante con CINCO (5) días mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la publicación.

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

### **1.10 Etapas del Proceso**

Los Procesos podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

#### **Etapa Única:**

Cuando la apertura y evaluación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

#### **Etapa Múltiple:**

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se aperturan y evalúan en etapas separadas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega y evaluación de los "Sobres A", contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario, concluyendo 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 de las Ofertas Económicas "Sobre B", que se mantenían en custodia y únicamente de aquellos Oferentes que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación de los Oferentes/Proponentes.

### **1.11 Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### **1.12 Atribuciones**

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.

Son atribuciones del Comité de Compras y Contrataciones, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Nombrar a los Peritos.
- b) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente el Proceso, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros Procesos en los términos y condiciones que determine.

### **1.13 Órgano Responsable del Proceso**

El Órgano responsable del proceso es El Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (5) miembros:

- El Ministro de Turismo 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;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### **1.14 Exención de Responsabilidades**

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

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

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

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo 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, coercitivas y obstructiva.

**PARRAFO: De conformidad al párrafo II, del artículo 67, de la Ley sobre Compras y Contrataciones No. 340-06, “la presentación de una impugnación por parte de un oferente, proveedor o contratista no perjudicará la participación de este en licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos”.**

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

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que hayan adquirido las Especificaciones Técnicas, tendrá derecho a participar en la presente Proceso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en las presentes Especificaciones Técnicas o la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.

### **1.17 Prohibición de Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 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;
- 14) En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones, tampoco podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.
- 15) Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los contratistas que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Contratistas del Estado.

**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.

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

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato;
- 2) No 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 las presentes Especificaciones Técnicas;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 7) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- 8) Que todas sus actividades comerciales y personales se encuentran amparadas en el lícito comercio y que han estado estrechamente apegadas a las disposiciones establecidas en la Ley No. 155-17 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

### **1.19 Representante Legal**

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

### **1.20 Subsanaciones**

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

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

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

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

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

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a las Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichas Especificaciones Técnicas, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.21 Rectificaciones Aritméticas**

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

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### **1.22 Garantías**

Las garantías podrán consistir en pólizas de seguro o garantías bancarias, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en las mismas monedas de la oferta y se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato; con excepción de la garantía por el buen uso del anticipo, la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo. Cualquier

garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta conllevará la descalificación del oferente sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### **1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

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

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

#### **1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios están obligados a constituir unas Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras o entidades bancarias 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 de **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, 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 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.

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

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de anticipo emitida por una compañía aseguradora o entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, 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.

#### **1.22.4 Garantía de Vicios Ocultos**

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al 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 dos (2) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

### **1.23 Devolución de las Garantías**

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes se les devolverá esta garantía una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si estos lo solicitan.
- 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, se le devolverá esta garantía si lo solicita.

### **1.24 Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas, 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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien 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  
COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR)  
Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0005  
Dirección: Avenida Gregorio Luperón, Edificio del CEI-RD, 3er Piso,  
Frente a la Plaza de la Bandera  
Teléfono: 809-332-1032  
Correo: unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do**

### **1.25 Circulares**

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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 las Especificaciones Técnicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### **1.26 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos, conforme a los plazos establecidos en el cronograma del proyecto. 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 de las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### **1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez (10) días calendario** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en las Especificaciones Técnicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que harán valer 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, es decir, a todos los demás oferentes, 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**, contados a partir de la recepción de la 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 Contratista, no perjudicará la participación de éste en Procesos 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, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo o, por decisión de las partes, a arbitraje, conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, 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 Contratistas.

## **Sección II** **Datos del Proceso (DDL)**

### **2.1 Objeto del Proceso**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas, la **RECONSTRUCCIÓN DE VÍA DE ACCESO Y ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN LA PLAYA MACAO, PROVINCIA LA ALTAGRACIA**, referencia **CEIZTUR-CCC-CP-2021-0005**.

## **2.2 Procedimiento de Selección**

Esta Comparación de Precios será de **Etapas Múltiple**, procediendo a la apertura del Sobre A y el Sobre B, en nuestras instalaciones, los días establecidos en el Cronograma de estas Especificaciones Técnicas. **No serán recibidas ofertas después de esta hora, en que se iniciará la apertura de los sobres mediante acto público, con la participación de los Oferentes presentes.**

De conformidad al párrafo III del artículo 5 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, *“las personas naturales y jurídicas deberán inscribirse en los registros establecidos en el reglamento de la presente ley. También las instituciones llevarán un registro público donde establecerán una relación de los oferentes y contratistas estableciendo los incumplimientos y otras informaciones de interés que sirvan de antecedentes para determinar una nueva contratación o la inhabilitación para ofertar bienes y servicios a las instituciones públicas sujetas a la presente ley y contratar obras”*.

## **2.3 Fuente de Recursos**

**EL COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR)**, 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 2021, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente Proceso, tal y como se encuentra avalado en el Certificado de Apropiación Presupuestaria No. EG1623855839873K7vOF, de fecha 16 de junio del año 2021. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## **2.4 Condiciones de Pago**

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual nunca podrá ser mayor al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Este pago se hará al certificarse la Contratación por ante la Contraloría General de la República, y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. La suma restante será pagada de acuerdo a lo establecido por el Contratista en el flujo de caja.

La Entidad Contratante podrá retener un **cinco por ciento (5%)** del valor cubicado en cada periodo a modo de fondo de garantía en prevención de vicios ocultos o trabajos defectuosos que requieran rectificación o sustitución; esta retención operará de pleno derecho hasta el final de la obra, y será devuelta pura y simplemente a el contratista cuando la obra a su cargo sea recibida satisfactoriamente por parte la Entidad Contratante o quien esta designe.

Asimismo, será retenido de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista un **cinco por ciento (5%)**, el cual le será devuelto a el Contratista, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

La Entidad Contratante retendrá además, un **cinco por ciento (5%)** del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 4 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

## 2.5 Cronograma del Proceso

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	23/6/2021 18:00	 *
Presentación de aclaraciones	30/6/2021 09:00	 *
Reunión aclaratoria		 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	2/7/2021 09:30	 *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	6/7/2021 10:00	 *
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	6/7/2021 10:30	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	6/7/2021 11:30	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	13/7/2021 11:30	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	15/7/2021 12:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	19/7/2021 12:00	 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	22/7/2021 12:00	 *
Apertura Oferta Económica	27/7/2021 10:00	 *
Evaluación de Ofertas Económicas	2/8/2021 10:00	 *
Acto de Adjudicación	5/8/2021 12:00	 *
Notificación de Adjudicación	9/8/2021 12:00	 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	17/8/2021 12:00	 *
Suscripción del Contrato	27/8/2021 13:00	 *
Publicación del Contrato	31/8/2021 14:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	120 * Días	



El Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) ha establecido como fecha para realizar la visita obligatoria al lugar del proyecto: el día lunes veinte y ocho (28) del mes de junio del año dos mil veinte y uno (2021) a las diez horas de la mañana (10:00 A.M.)

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones Técnicas

El Especificaciones Técnicas estarán disponibles, de forma gratuita, en la página Web del CEIZTUR, <http://mitur.gob.do/config/ceiztur> Entidad Contratante, y en la dirección física de la misma, detallada en la sección II de los DDL, en el horario estipulado para ello, y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) hasta la fecha indicada en el Cronograma, para todos los interesados.

La inscripción a dicho proceso se realizará personalmente o por medio de un delegado en las oficinas del CEIZTUR en horarios de 8:30 A.M. a 3:30 P.M. de lunes a viernes, los días señalados en el cronograma, sin costo alguno.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## **2.8 Especificaciones Técnicas**

### **Descripción del Proyecto**

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido, a saber:

- Mejoramiento de la vía principal de acceso a Playa Macao.
- Construcción de espacios para estacionamientos de uso público.
- Construcción de un módulo de venta de comida.
- Construcción de garitas de seguridad.
- *Construcción de Torres de Salvavidas*

### **Alcances:**

En el proyecto **Construcción de Acceso Vial y Estacionamientos de Playa Macao** se intervendrá el tramo de vía comprendido entre el estacionamiento #3 (autobuses) y el estacionamiento #4 (carros). Con una longitud de 550 ml y un ancho de calzada de 7.0 m (dos carriles de 3.50 m en cada sentido de circulación), con un bombeo de 2%.

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

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

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

Todas estas especificaciones, si aplicaren, estarán debidamente detalladas en el Listado de Partidas con Volumetría anexo a estas Especificaciones Técnicas, y como soporte de ello se describirán las principales características técnicas que deberán ser tomadas en cuenta para el proyecto de referencia, las cuales se detallan en el presente.

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

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

Los cronogramas deberán, de manera obligatoria, indicar el tiempo de entrega ofertado en **días calendario**, so pena de que su oferta económica sea descartada por no cumplir con dicho requerimiento.

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

## **Plazo y Lugar de Trabajo**

La Convocatoria al Proceso se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de **seis (6) meses**, contados a partir del pago del avance.

El adjudicatario realizará su trabajo en los siguientes puntos turísticos del país: **Macao, La Altagracia**.

## **Visita y Lugar de ejecución del Proyecto**

Los Proponentes deberán realizar una visita obligatoria de inspección al lugar donde realizará el proyecto, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas para que, 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 visita ha sido fijada para ser realizada **el día lunes veinte y ocho (28) del mes de junio del año dos mil veinte y uno (2021) a las diez horas de la mañana (10:00 A.M.)**. Los oferentes presentes en la visita quedarán asentados en un Registro de Participación. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. Los costos en los que deban incurrir los proponentes para el traslado a esta visita correrán por su propia cuenta, sin embargo hacemos constar que el CEIZTUR no cobrará ningún tipo de tasa o compensación económica por el concepto aquí descrito. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

Los oferentes deberán, de manera obligatoria, emitir una constancia y/o certificación que compruebe que fue efectuada la visita al lugar de la Obra, para garantizar que la naturaleza del trabajo sea comprendida por los oferentes. La persona designada para dicha visita deberá presentar su Codia. No se permitirán mensajeros en la visita técnica.

## **Coordinación, Supervisión e Informes**

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Departamento de Ingeniería y laborará bajo la fiscalización de los Supervisores del mismo Departamento.

Asimismo, deberá presentar informes al inicio, durante, y al final de la obra, así como le sea requerido, de conformidad al alcance de los trabajos. La rendición de estos informes serán dirigidos a la Encargada del Departamento de Ingeniería de la Entidad Contratante.

## **Duración del Proyecto**

La duración del proyecto será de **seis (6) meses**, contados a partir de la fecha de entrega del avance correspondiente a este proyecto.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. El plazo para la ejecución del proyecto propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en las presentes Especificaciones Técnicas.

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

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**EL COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS  
(CEIZTUR)**

**Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0005**

Dirección: Avenida Gregorio Luperón, Edificio del CEI-RD, 3er Piso,  
Frente a la Plaza de la Bandera

Teléfono: 809-332-1032

Correos: unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica de forma separadas dentro del interior del sobre en que sea entregado.

**No serán desestimadas ofertas en el acto de apertura sino que las mismas serán observadas y remitidas a los peritos para su análisis, salvo en los casos en que estas no estuviesen debidamente cerradas, identificadas, encuadernadas y/o encarpetadas, según lo dispuesto anteriormente.**

**2.11 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de los documentos contenidos en el “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en la fecha, hora y lugar establecidos en el Cronograma de estas Especificaciones Técnicas, en el tercer nivel del Edificio del CEI-RD ubicado en la Avenida 27 de Febrero esquina Avenida General Gregorio Luperón, frente a la Plaza de la Bandera, Oficinas del CEIZTUR, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en las presentes Especificaciones Técnicas.

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

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

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

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**EL COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS  
(CEIZTUR)**

**Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0005**

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**

Dirección: Avenida Gregorio Luperón, Edificio del CEI-RD, 3er Piso,  
Frente a la Plaza de la Bandera

Teléfono: 809-332-1032

Correos: unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do

**2.13 Documentación a Presentar Sobre A (Credenciales y Oferta Técnica)**

## **A. Documentación legal:**

### **Para Persona Física:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- 3) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- 4) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC) o de la Certificación de Inscripción en el RNC emitida por la DGII.
- 5) Copia de su Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), acreditándolo como contratista del rubro a ofertar.
- 6) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 7) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, Si Aplica.
- 8) Carta de intención o disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el Nombre y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida y que no posee obras en la actualidad que pueda interferir con la ejecución objeto de esta comparación de precios.
- 9) Certificación de no antecedentes penales, vigente, emitida por la Procuraduría General de la República.
- 10) Declaración Jurada (notariada) del oferente, firmada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- 11) Declaración Jurada (notariada), firmada, donde el oferente 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; Que no está embargado o en estado de quiebra; Que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- 12) En caso de que el oferente delegue su representación en otra persona deben presentar los Formularios SNCC.D.051 y SNCC.D.052, debidamente firmados como corresponda.

### **Para Personas Jurídicas:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado.
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado.
- 3) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en la actividad comercial objeto del presente procedimiento.
- 4) Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes:
  - i. Copia del Registro Mercantil vigente;
  - ii. Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
  - iii. Nómina y Acta de la Asamblea o documento societario que acredite el poder o la habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme a su documentación societaria

correspondiente, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;

iv. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

v. Nómina y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por medio de la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, y sellada con el sello social.

- 5) Certificación de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente.
- 6) Cédula de Identidad y Electoral del gerente o Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- 7) Certificación de pago al día emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 8) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 9) Carta de intención o disponibilidad debidamente suscrita por el gerente o representante legal de la empresa, donde se especifique el Nombre y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida y que no posee obras en la actualidad que puedan interferir con la ejecución objeto de esta comparación de precios.
- 10) Declaración Jurada (notariada) del oferente, debidamente firmada y sellada, en la que manifieste que ni él ni su personal directivo se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- 11) Declaración Jurada (notariada), debidamente firmada y sellada, donde manifieste ni él ni su personal directivo tiene 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; Que no está embargada, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que no ha sido condenada por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- 12) En caso de que el gerente o representante legal de la compañía delegue su representación en otra persona, deben presentar los Formularios SNCC.D.051 y SNCC.D.052, debidamente firmados y sellados.

#### **Para Consorcios:**

Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio, serán consideradas a los efectos del presente Especificaciones Técnicas, como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas de manera individual o como integrante de otro conjunto.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario, para la ejecución del contrato hasta su extinción y liquidación.

En la oferta se proporcionará para cada integrante del consorcio, toda la información requerida continuación:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado por el representante del Consorcio.
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado por el representante del Consorcio.
- 3) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en la actividad comercial objeto del presente procedimiento, de las sociedades que conforman el Consorcio.

- 4) Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, , de las sociedades que conforman el Consorcio, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes:
  - ii. Copia del Registro Mercantil vigente, de las sociedades que conforman el Consorcio;
  - ii. Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, de las sociedades que conforman el Consorcio;
  - iii. Nómina y Acta de la Asamblea o documento societario que acredite el poder o la habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme a su documentación societaria correspondiente, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, de las sociedades que conforman el Consorcio;
  - iv. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, de las sociedades que conforman el Consorcio.
  - v. Nómina y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por medio de la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, y sellada con el sello social, de las sociedades que conforman el Consorcio.
- 5) Certificación de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente, de las sociedades que conforman el Consorcio.
- 6) Cédula de Identidad y Electoral del gerente o Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte, de las sociedades que conforman el Consorcio.
- 7) Certificación de pago al día emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, de las sociedades que conforman el Consorcio.
- 8) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 9) Carta de intención o disponibilidad debidamente suscrita por el gerente o representante legal de la empresa, donde se especifique el Nombre y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida y que no posee obras en la actualidad que puedan interferir con la ejecución objeto de esta comparación de precios.
- 10) Declaración Jurada (notariada) del oferente, debidamente firmada y sellada, en la que manifieste que ni el oferente ni su personal directivo se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- 11) Declaración Jurada (notariada), debidamente firmada y sellada, donde manifieste que ni el oferente ni su personal directivo tiene 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; Que no está embargada, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que no ha sido condenada por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- 12) En caso de que el gerente o representante legal de la compañía delegue su representación en otra persona, deben presentar los Formularios SNCC.D.051 y SNCC.D.052, debidamente firmados y sellados.
- 13) Original del contrato o acta de constitución de consorcio donde conste la constitución del consorcio, las obligaciones y responsabilidades, y el porcentaje de participación de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante, debidamente firmado por todas las partes intervinientes, sellado, y legalizadas las firmas por un Notario Público.
- 14) Original del Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designen a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y/o todos ellos, garantizando que está facultado para participar en

este proceso, y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el periodo de su validez, debidamente firmado y sellado por todas las partes intervinientes, y legalizadas las firmas por un Notario Público,

- 15) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio, de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
- 16) Copia de la inscripción del "Registro Simple" del CONSORCIO en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), debidamente recibido por la DGCP.
- 17) Copia de la formalización del CONSORCIO en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como contratista del rubro a ofertar. Este requerimiento aplica en caso de resultar adjudicatario.

## **B. Documentación Financiera.**

### **Para Persona Física:**

- 1) Declaración Jurada Patrimonial (ingresos anuales, gastos anuales, bienes, créditos a su favor y deuda), de los dos (2) últimos periodos fiscales y certificados por un Contador Público Autorizado (CPA).
- 2) Cartas de Referencias Comerciales, en original, debidamente firmadas y selladas (mínimo dos).
- 3) Una (1) Referencia Bancaria, en original, debidamente firmada y sellada.
- 4) Presentar pruebas bancarias de disponibilidad económica (con fecha no mayor a 1 mes) dirigida al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas turísticas, en la que certifique que posee cuentas (corrientes o de ahorro), líneas de crédito, certificados financieros u otros instrumentos financieros, donde conste que posee a su favor una liquidez que sume una cantidad igual o mayor a un 10% del total ofertado.

### **Para Personas Jurídicas y Consorcios:**

- 1) Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos. Dichos Estados Financieros, obligatoriamente, deberán estar dictaminados y firmados en todas sus páginas por un Contador Público Autorizado (CPA), inscrito en el ICPARD. El oferente deberá presentar los IR2 correspondientes a estos ejercicios fiscales.
- 2) Cartas de Referencias Comerciales, en original, debidamente firmadas y selladas (mínimo dos).
- 3) Una (1) Referencia Bancaria, en original, debidamente firmada y sellada.
- 4) Presentar pruebas bancarias de disponibilidad económica (con fecha no mayor a 1 mes) dirigida al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas turísticas, en la que certifique que posee cuentas (corrientes o de ahorro), líneas de crédito, certificados financieros u otros instrumentos financieros, donde conste que posee a su favor una liquidez que sume una cantidad igual o mayor a un 15% del total ofertado.

## **C. Documentación Técnica.**

La Oferta Técnica, conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas, debe contener (así como todo lo incluido en el numeral 3.4):

- 1) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo, tomando en consideración que deberán exponer el organigrama de la empresa y el organigrama funcional de la ejecución del proyecto, incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento, así como todo lo incluido en el numeral 3.4.1. (**Formulario SNCC.D.044**) (Propuesta Metodológica). (**No Subsanable**).
- 2) Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático. (**No Subsanable**).

- 3) Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto y Currículo Las Certificaciones de experiencia debe contener nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. Deberá anexar al currículum las copias de las certificaciones. (SNCC.D.048)
- 4) Resumen de Experiencia del oferente mediante la presentación de dos (2) certificaciones emitidas por la Entidad Contratante donde se evidencie que los mismos fueron recibidos satisfactoriamente con sus contratos anexos, en procesos de naturaleza similar, y con montos similares al valor del presente proyecto, en los últimos diez (10) años, debe incluir el monto de los contratos (SNCC.D.049).
- 5) Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante Formulario SNCC.F.036, el cual deberá contener anexo imágenes y/o fotos de los equipos a utilizar.
  - a) Propios: Deberán ser avalados mediante la presentación de copias de las matrículas.
  - b) Alquilados: Deberán ser avalados mediante la presentación de una carta compromiso por parte de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler, enumerando los equipos a reservar para este proceso y anexando copia de las matrículas.
- 6) Presentación de Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental. La propuesta debe contener un detalle de los materiales a utilizar en cantidades, de acuerdo a las especificaciones técnicas y el listado de partidas. (No Subsanable).
- 7) Plantilla de Personal del Oferente (SNCC.F.037).
- 8) Certificación del CODIA del Ingeniero a cargo del Proyecto y del personal propuesto, donde se evidencie que el mismo se encuentra activo.
- 9) Cronograma de trabajo: Un (1) Cronograma de Ejecución de Obra, detallado, ORIGINAL, en hojas tamaño 8 ½ x 11. Los oferentes deben transparentar y totalizar el tiempo de la obra en el cronograma de ejecución, en días calendarios. El proponente someterá un cronograma detallado que se visualice en días, en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 2.9 de las presentes Especificaciones Técnicas. (No Subsanable)
- 10) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado. Formulario SNCC.F.035. (No Subsanable).
- 11) Listado de materiales a utilizar con sus especificaciones técnicas y marcas. (No Subsanable).
- 12) Carta / Certificación de constancia de la visita realizada. (No Subsanable)

Todos los documentos previamente esbozados, los cuales formarán parte de la Oferta Técnica presentada en el Sobre A, deberán encontrarse escaneados en un solo archivo PDF en una Memoria USB, debidamente identificado con el Nombre del Oferente y el proceso en que se participa, y esto formará parte integral de la oferta.

**“NO SE CONSIDERA ERROR U OMISION SUBSANABLE CUALQUIER CORRECCION QUE ALTERE LA SUSTANCIA DE UNA OFERTA PARA QUE SE LA MEJORE”.**

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

El original del “Sobre B” deberá identificarse como ORIGINAL y contener en su cubierta la siguiente identificación en conjunto con tres (3) fotocopias fieles de los documentos descritos adelante:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**EL COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR)**

**Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0005**

**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**

Dirección: Avenida Gregorio Luperón, Edificio de Pro Dominicana, 3er Piso,  
Frente a la Plaza de la Bandera

Teléfono: 809-332-1032

Correos: unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do

**Para Personas Físicas y Para Personas Jurídicas:**

- 1) Hoja de Presentación del Oferente.
- 2) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), debidamente firmado y sellado. **No subsanable.**
- 3) **Dos (2) Presupuestos Originales, debidamente firmados y sellados por la persona autorizada y dirigido al CEIZTUR. Los mismos deberán ser entregados en el formato suministrado por el CEIZTUR. En el presupuesto de los participantes, el costo total de cada partida debe corresponderse en valor absoluto el producto de multiplicar la cantidad por el precio unitario. **No subsanable.****
- 4) **Análisis de Costos Unitario, SOLO de las PARTIDAS contenidas en el presupuesto presentado (con el ITBIS transparentado en todas las partidas materiales y equipos) y que han sido ponderadas con las Especificaciones Técnicas de las partidas. Se deben presentar todos los análisis de precios en el mismo orden y número de ítem como aparecen en el listado de cantidades. En caso de que se repitan partidas, se debe presentar el análisis tantas veces como partidas existan. **No subsanable.****
- 5) Un (1) Flujo de Caja del Proyecto ORIGINAL. **No subsanable.**
- 6) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Para asegurar la seriedad de la Oferta desde la fase de Adjudicación, hasta la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y la Suscripción del mismo, cada Oferente deberá presentar **UNA PÓLIZA DE SEGURO** por el valor del Uno (1%) por ciento del valor de la propuesta, a favor del **COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURÍSTICAS**, que funcionará como Fondo de la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**. La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la Entidad Contratante, significará la desestimación de la oferta sin más trámite. **No subsanable.**
- 7) Listado de Partidas con volumetría de conformidad con el publicado por la entidad. **No subsanable.**

**Todos los documentos previamente esbozados, los cuales formarán parte de la Oferta Económica presentada en el Sobre B, deberán encontrarse escaneados en un solo archivo PDF en una Memoria USB, debidamente identificado con el Nombre del Oferente y el proceso en que se participa, y esto formará parte integral de la Oferta. Igualmente, en dicha Memoria USB deberán ser entregados el Presupuesto y los Análisis de Costos en formato editable.**

**TODA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LA OFERTA, DEBERÁ SER LEGIBLE. A SU VEZ, LAS FIRMAS Y LOS SELLOS NO DEBEN OCULTAR NINGÚN VALOR NUMÉRICO NI INFORMACION DE LA OFERTA.**

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

**LA ALTERACION DE PARTIDAS Y/O VOLUMETRIAS EN LAS OFERTAS, ES RAZON DE DESCALIFICACION DE OFERTA, INDEPENDIENTEMENTE ALGUNA RESPUESTA CONLLEVE A UN CAMBIO DE VOLUMETRIA, ESTOS NO PODRAN ALTERARSE, PARA ASI CUMPLIR CON EL METODO COMPARATIVO POR IGUALDAD DE CONDICIONES.**

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

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de los bienes, no obstante lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La

sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos.

**La Entidad Contratante no efectuará pagos por las paritas para las cuales no se hayan indicado precios. 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 Oro 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 el Formulario de Oferta Económica, el cual no puede ser modificado por el proponente.**

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, impuestos aduanales, 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 objeto de Adjudicación.**

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.**

No serán admitidas las ofertas presentadas con rasgaduras, sin firmar o sin sellar, o aquellas que sean presentadas en un formato diferente al indicado en este Terminos de Referencia. Tampoco lo serán aquellas ofertas que contengan en su Sobre A documentaciones solicitadas en el Sobre B.

No serán admitidas las ofertas de oferentes con la misma composición societaria así como tampoco aquellos que posean los mismos profesionales para la ejecución de los trabajos, por violentar el principio de participación.

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

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

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del Proceso.

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

### **3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. Será obligatoria la presencia de los oferentes o sus representantes debidamente apoderados, para la apertura de su oferta técnica. 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 clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

### **3.3 Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos, 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 a las presentes Especificaciones Técnicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas.

### **3.4 Criterios de Evaluación**

Los Criterios de Evaluación se han establecido para un proceso bajo la modalidad de Comparación de Precios en dos (2) etapas. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos de Elegibilidad, los cuales serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE” y PUNTAJE, conforme a las informaciones descritas en las presentes especificaciones técnicas.

**El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida.**

**En la evaluación de las Ofertas serán tomados como puntos determinantes que el Oferente garantice la mejor calidad, precio y tiempo de ejecución.**

- **Elegibilidad**

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el procedimiento descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad, la experiencia, y el personal necesario para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

**El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnico requerido en las presentes Especificaciones Técnicas.**

- **Situación Financiera**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato, lo cual se evaluará a partir de los documentos financieros requeridos en las presentes Especificaciones Técnicas.

- **Elegibilidad técnica**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos:

- a) 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.
- b) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, serán evaluados bajo la modalidad de "PUNTAJE" (si procede): a) 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. b) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para el COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR) en las Especificaciones para el "EQUIPAMIENTO PLAYA MACAO", la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

- **Cronograma de Ejecución de la Obra**

El tiempo de ejecución de los trabajos se contará conforme al cronograma presentado por quien resulte adjudicatario, iniciando su conteo a partir de los 60 días calendarios siguientes a la fecha de "publicación de contrato" establecido en el cronograma del proceso.

- **Plan de Trabajo**

Se calificará la claridad, oportunidad y coordinación de la programación efectuada en cumplimiento del objeto contractual.

- **Facilidades y Equipos**

Que cuenta con la disponibilidad de equipos necesarios para la realización de los trabajos y relación de equipos mínimos descritos en las presentes Especificaciones Técnicas, tomando en consideración la necesidad del proyecto.

- **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 (2) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

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

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
**Límite establecido: Mayor 1.20**

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

c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$   
**Límite establecido: Menor 1.50**

En caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación en este criterio.

- **Disponibilidad de Equipos Mínimos**

El oferente deberá presentar una certificación de disponibilidad de equipos mínimos y los equipos en general necesarios para la ejecución de la obra, en la que se especifique cuales equipos son de su propiedad y cuáles serán alquilados una vez iniciados los trabajos.

En los casos de equipos sub contratados o alquilados, el oferente deberá presentar una certificación de la compañía arrendadora **COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR)** Especificaciones Técnicas para el PROYECTO donde conste la existencia de dicho(s) equipo(s) así como la relación comercial con el oferente/proponente y copia de matrículas. El periodo de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución, para tales fines los equipos alquilados por el oferente deben disponer de la certificación correspondiente del propietario, en la cual se garantice que estarán disponibles hasta la terminación del proyecto. Además del formulario estándar SNCC.F.036 (ver numeral 9.2 del presente pliego), el Oferente deberá presentar certificación de disponibilidad de equipos mediante Declaración Jurada y una relación de equipos mínimos necesarios para la ejecución del proyecto y copia de matrícula, según sea el caso, de acuerdo a las disposiciones del numeral 2.14 relativa a "Documentación Técnica" de las presentes especificaciones técnicas.

**La relación de equipos mínimos a presentar es la siguiente:**

**Descripción de equipos mínimos:**

NO.	DESCRIPCION DE EQUIPOS	CANTIDAD
1	MOTONIVELADORA $\geq 140$ HP	1
2	CARGADOR FRONTAL	1

3	RODILLO VIBRADOR SIMPLE LISO $\geq 80$ HP	1
4	CAMIÓN CISTERNA AGUA $\geq 20,000$ L	1
5	RETROPALA $\geq 90$ HP	2
6	RODILLO ESTÁTICO NEUMÁTICO $\geq 80$ HP	1
7	CAMIÓN VOLTEOS DE $\geq 12$ M <sup>3</sup>	4
8	LIGADORA 3 M3	1
9	ESTACION TOTAL DE TOPOGRAFIA	1

Los equipos deben estar en condiciones para el tipo de función para el cual han sido requeridos. Para tales fines, el CEIZTUR hace reserva de verificar el equipo en la etapa de evaluación, así como una vez adjudicado para un continuo monitoreo. Los mismos no podrán retrasar bajo ningún concepto el cronograma de trabajo

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada al efecto por parte del Comité, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final. En ese sentido, el Comité de Compras y Contrataciones se reunirá y deliberará la aprobación o no de la recomendación presentada por los peritos.

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

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás podrán ser devueltas a los oferentes que así lo soliciten, por escrito. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma 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 Público 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.

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 a 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes o de algún miembro del Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de Comparación de Precios 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, (SNCC.F.033), 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, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas Económicas (SNCC.F.033) presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.7 Confidencialidad del Proceso**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. 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.

De igual forma cualquier información suministrada por un oferente para su entrega o divulgación a terceros deberá contar con la anuencia por escrito del oferente, para su entrega, por ser la misma del dominio exclusivo de su propietario, independientemente de que la misma sea solicitada por aplicación de la ley 200-04, sobre Libre Acceso a la Información.

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

La propuesta tendrá validez durante el período que se señale en las Especificaciones Técnicas; no obstante, antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, la entidad podrá solicitar una prórroga de duración determinada. El oferente podrá negarse a la solicitud sin perder por ello la garantía de mantenimiento de oferta y su validez cesará al expirar el plazo de vigencia original, en cuyo caso ya no será considerado en el proceso. Para que la oferta se estime prorrogada se requiere que el oferente presente el documento de renovación de la garantía, determinándose que quien no entregue la garantía prorrogada no será considerado en el proceso.

### **3.9 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará la recomendación de los peritos asignados y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las presentes Especificaciones Técnicas, y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, tomando en cuenta la calidad y el precio ofertado.

#### **3.9.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente.**

La Propuesta adjudicada será la que cumpliendo con todos los requerimientos definidos en estas Especificaciones Técnicas sea la más conveniente en cuanto a los aspectos económicos, técnicos y de tiempo de ejecución para la Entidad Contratante. Además, la evaluación de los oferentes tendrá en cuenta las ofertas anormalmente bajas o anormalmente altas las cuales serán evaluadas bajo la

metodología indicada más adelante con el propósito de determinar los oferentes que cumplan con los criterios exigidos por la Entidad Contratante. Aquellos que no clasifiquen dentro de la metodología serán descalificados del proceso de contratación en cuestión, cuya información deberá ser informada por la Entidad Contratante, a los fines de que los oferentes descalificados tomen conocimiento.

#### **I. Evaluación sobre los documentos técnicos contenidos en el Sobre A:**

Se evaluará la estructura organizativa de la Empresa tomando en consideración al personal propuesto para ejecutar el proyecto.

Los documentos técnicos requeridos en el Sobre A que contiene la Oferta Técnica, serán evaluados en dos (2) modalidades, conforme al siguiente detalle:

<b>Documentos Propuesta Técnica</b>	<b>Modalidad de Evaluación</b>
Descripción del Enfoque, la Metodología y Plan de Actividades	PUNTAJE
Experiencia del Personal Propuesto	PUNTAJE
Resumen de Experiencia del oferente	PUNTAJE
Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental	PUNTAJE
Plantilla de Personal del Oferente	PUNTAJE
Cronograma de trabajo	PUNTAJE
Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado	PUNTAJE
Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático	PUNTAJE
Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos	CUMPLE/NO CUMPLE
Certificación del CODIA	CUMPLE/NO CUMPLE
Listado de materiales a utilizar	CUMPLE/NO CUMPLE
Carta / Certificación de constancia de la visita realizada	CUMPLE/NO CUMPLE

En ese sentido, en lo adelante estaremos desarrollando cuatro (4) cuadros que nos permitirán esquematizar las evaluaciones mediante PUNTAJE, los cuales sumarán un total de cien (100) puntos, a partir de los cuales se extraerá el porcentaje acumulado en base a 70% para Oferta Técnica. Aquellos oferentes que no acumulen un puntaje mínimo de setenta (70) puntos sobre cien (100), quedaran descalificados para la apertura de sus ofertas económicas.

Los peritos designados para evaluación del proceso pueden hacer visitas aleatorias a los oferentes interesados en participar en este proceso.

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

1. Que hayan CUMPLIDO con los requisitos legales requeridos en su Oferta Técnica;
2. Que hayan CUMPLIDO con los requerimientos de la propuesta técnica evaluada bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE, conforme al esquema precedente. El no cumplimiento de este criterio o de uno de los subcriterios de evaluación del presente proceso, causará la descalificación de la oferta sin más trámite; y,
3. Que haya alcanzado una puntuación igual o mayor a setenta (70) puntos en la Propuesta Técnica evaluada bajo la modalidad de Puntaje.

### 3.5 Criterios de Evaluación

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de setenta por ciento (70%) y para la Económica de treinta por ciento (30%). El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de sesenta por ciento (60%). Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

- **Experiencia específica del oferente**

La Experiencia del Oferente será evaluada a partir de la Participación en obras y/o proyectos viales Nacional y/o Internacional, Individual o en Consorcio donde el oferente tenga participación en contratos en los últimos 10 años. (Certificada), a saber:

#### Criterios de Evaluación de la Experiencia:

Experiencia del oferente.	Sub-Criterios	Definición de obras similares para evaluación.
Experiencia del oferente	Participación en proyectos viales nacional o internacional, individual o consorcio donde el oferente tenga participación en contratos en los últimos 10 años (Certificada).	Construcción, Mejoramiento, Reconstrucción, Rehabilitación y Conservación de obras viales.

En lo adelante detallaremos los cuatro (4) cuadros que nos permitirán evaluar los elementos por PUNTAJE, a saber:

#### Cuadro No. 1: Evaluación de la capacidad y experiencia del Proponente / Oferente (20 Puntos)

Se evaluará la composición organizativa en que está formada la Empresa o consorcio, así como su estructura directivo-administrativo y técnico. Esta estructura debe estar vinculada a la ingeniería civil, específicamente a obras de vialidad.

##### a) Tiempo de Experiencia de la Empresa:

CANTIDAD ACUMULADA DE TIEMPO EJECUTANDO EN CONTRATOS	PUNTAJE
Más de 10 años acumulados	10
De 5 a 10 años acumulados	5
Menos de 5 años	1

##### b) Experiencia de la Empresa en el desarrollo de Obras Viales:

CANTIDAD ACUMULADA DE CONTRATOS DE EJECUCION DE OBRAS DE MONTOS Y NATURALEZA SIMILARES DURANTE LOS ULTIMOS 10 AÑOS	PUNTAJE
Igual o mayor a 5 proyectos	10

Menores de 5 y mayor igual a 3	5
Menor de 3 proyectos	3

Nota: El proponente debe entregar certificaciones y contratos que acrediten las obras contratadas.

### Cuadro No. 2: Evaluación de la Estructura organizativa (10 Puntos)

Se evaluará la estructura organizativa de la Empresa tomando en consideración al personal propuesto para ejecutar el proyecto.

#### a) Organigrama de la Empresa:

Se evaluará la composición organizativa en que está formada la Empresa o consorcio, así como su estructura directivo-administrativo y técnico. Esta estructura debe estar vinculada a la ingeniería civil y al área correspondiente específicamente a obras Viales.

CALIFICACION	PUNTAJE
90%-100%	5
70%-89%	3
-70%	2

#### b) Organigrama funcional de la ejecución del Proyecto:

Se evaluará la estructura de Técnicos-profesionales calificados que ocuparán cada uno de los puestos descritos en dicho organigrama y su funcionalidad en coordinación con la metodología propuesta para la supervisión y con relación a los Términos de Referencia. Se asignarán los puntajes, según se indica a continuación.

CALIFICACION	PUNTAJE
90%-100%	5
70%-89%	3
50%-69%	2
-50%	1

### Cuadro No. 3: Evaluación Experiencia y capacidad del personal propuesto (25 puntos)

Se considerará como personal clave: Un (1) Director de proyecto, dos (2) Profesionales Especialistas en el área del proyecto licitado (un agrimensor y un ingeniero Residente) y cuatro (4) Técnicos (topografía, control de calidad y pruebas de materiales, programación de obras, equipos de construcción y seguridad en la construcción). Deberá adjuntarse el currículum de cada uno con el formulario presentado en la sección VI de Formularios de la Oferta firmado por cada profesional. (Incluir Copia de titulación o certificaciones)

CRITERIO DE EVALUACION	PERSONAL CLAVE						
	D1	E1	E2	T1	T2	T3	T4
GRADO ACADEMICO							

Grado de Maestría o postgrado relacionada al objeto de licitación.	2.0	1.5	1.5	1.0	1.0	1.0	1.0
Si posee título de Ingeniería o equivalente al objeto de la licitación	1.00	0.75	0.75	0.50	0.50	0.50	0.50
Si posee título de técnico o equivalente al objeto de la licitación	0.50	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
<b>ANTIGUEDAD PROFESIONAL</b>							
Más de 10 años	2.0	1.5	1.5	0.75	0.75	0.75	0.75
De 5 a 10 años	1.50	0.75	0.75	0.5	0.5	0.5	0.5
Menos de 5 años	0.75	0.5	0.5	0.25	0.25	0.25	0.25
<b>EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES</b>							
En más de 15 proyectos	2.0	1.5	1.5	0.75	0.75	0.75	0.75
Entre 10 y 15 proyectos	1.0	0.75	0.75	0.25	0.25	0.25	0.25
Menos de 10 proyectos	0.5	0.25	0.25	0.15	0.15	0.15	0.15

Nota: El proponente debe entregar certificaciones que acrediten las obras contratadas.

D = Director

E = Especialista

T = Técnico

#### • Metodología de Trabajo

El Oferente/Proponente debe presentar de manera descriptiva la Metodología Ejecutiva que utilizará para abordar los trabajos conforme a las actividades consignadas en la relación de partidas, en coherencia con el cronograma propuesto, la descripción del sistema de organización de apoyo a la obra donde se observe la estructura organizacional del personal directivo de la compañía y la estructura del personal asignado al proyecto, el calendario de utilización del personal y equipos para la ejecución de la misma. Igualmente, el oferente deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo al presente proyecto, tomando en cuenta los tiempos apropiados y lógicos para la ejecución de las actividades de campo y tareas de obra, considerando los tiempos y recursos óptimos acompañados de Diagramas de Tareas y Calendarios de ejecución.

#### Cuadro No. 4: Criterio de evaluación oferta técnica bajo la modalidad (45 Puntos)

SUB-CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1.Descripción de la metodología ejecutiva para la construcción de la obra</b>	
1.1 La metodología de construcción a emplear contemplando el entorno de desarrollo, pruebas y producción que asegura la correcta ejecución del proyecto.	Punt. Max 5
1.2 Descripción del enfoque metodológico a emplear para la construcción acreditada o de referencia en el pliego.	Punt. Max 5
<b>2. Descripción del cronograma de trabajo (según tiempo máximo de ejecución de obra)</b>	

2.2 Configuración del plan de trabajo estructurado en etapas, contemplando actividades, responsables, plazos y productos.	Punt. Max 10
2.3 El plan de trabajo debe ser consistente con el enfoque metodológico, con los objetivos, alcances, recurso disponible y resultado esperado con el proyecto.	Punt. Max 5
<b>3. Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental</b>	
3.1 Un plan de seguridad para las personas y el entorno como se especifica en los pliegos de condiciones.	Punt. Max 5
3.2 Propuesta de higiene y manejo ambiental durante la construcción de la obra que involucre el medio físico, biótico, humano, cultural y posibles medidas correctivas, en fase de construcción del proyecto.	Punt. Max 5
3.3 Tratamiento que le dará el oferente a los botes de escombros, materiales inservibles y derivados de combustible.	Punt. Max 2
<b>4. Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático</b>	
4.1 Posibles riesgos en la fase de construcción de la edificación como son: aplicación de proceso constructivo inadecuado o errores durante la ejecución de la obra, mala calidad de los materiales, probabilidad de asentamiento por deficiente estudio de geotécnica, robo, incendio, sismo, huracanes, caída de rayos, lluvias excesivas, etc.	Punt. Max 5
4.2 Presentar medidas preventivas principales para reducir los impactos de estos posibles riesgos.	Punt. Max 3
<b>TOTAL</b>	<b>45 Puntos</b>

## II. Evaluación sobre los documentos contenidos en el Sobre B:

Los documentos económicos requeridos en el Sobre B que contiene la Oferta Económica, serán evaluados en dos (2) modalidades, conforme al siguiente detalle:

Documentos Propuesta Económica	Modalidad de Evaluación
Hoja de Presentación del Oferente	CUMPLE/NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta Económica	CUMPLE/NO CUMPLE
Garantía de Seriedad de la Oferta	CUMPLE/NO CUMPLE
Presupuesto	PUNTAJE
Análisis de Costos Unitarios	CUMPLE/NO CUMPLE
Flujo de caja	CUMPLE/NO CUMPLE

En ese sentido, en lo adelante estaremos desarrollando la fórmula que nos permitirá evaluar los requerimientos bajo la modalidad de PUNTAJE, a partir de los cuales se extraerá el porcentaje acumulado en base a 30% para Oferta Económica.

En primer lugar, se determinará a nivel económico cuáles son las ofertas anormalmente bajas y cuáles son aquellas ofertas anormalmente altas:

### - Método de evaluación de ofertas financieras anormalmente altas:

E= La Presupuesto Base del Proyecto (Presupuesto del CEIZTUR).

NOTA: Los presupuestos base han sido actualizados conforme al aumento en la tasa cambiaria y a los precios del mercado

P= El promedio de las ofertas financieras de los oferentes técnicamente calificados.

$$P = (P1+P2+\dots+Pi+\dots+Pn)/n$$

n= Es el número de ofertas financieras

Pi= la oferta financiera más alta que se está evaluando.

M1= El promedio ponderado calculado a partir de la estimación promedio (P) y el presupuesto base (E).

$$M1 = (30\%) \times P + (70\%) \times E \Rightarrow M1 = 0.3 \times P + 0.7 \times E \text{ SF1=}$$

El umbral de oferta financiera anormalmente alto SF1 = (110%) x M1 o SF1 = 1.2 x M1

La oferta Pi será anormalmente alta, si  $P_i > SF1$  (si Pi es mayor que SF1), automáticamente queda descalificada.

- **Método de evaluación de ofertas financieras anormalmente bajas:**

Q = El promedio de las ofertas financieras de los oferentes técnicamente calificados.

$$Q = (Q_1 + Q_2 + \dots + Q_j + \dots + Q_n) / n$$

n = Es el número de ofertas financieras

Qi = la oferta financiera más baja que se está evaluando.

M2 = El promedio ponderado calculado a partir de la estimación promedio (Q) y el presupuesto base (E).

$$M2 = (30\%) \times Q + (70\%) \times E \Rightarrow M2 = 0.3 \times Q + 0.7 \times E$$

El umbral de oferta financiera anormalmente baja SF2 = (90%) x M2 o SF2 = 0.9 x M2

En segundo lugar, se efectuará la evaluación de las ofertas económicas sobre la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE, a saber:

<b>Documentos Propuesta Económica</b>	<b>Modalidad de Evaluación</b>
Hoja de Presentación del Oferente	CUMPLE/NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta Económica	CUMPLE/NO CUMPLE
Garantía de Seriedad de la Oferta	CUMPLE/NO CUMPLE
Análisis de Costos Unitarios	CUMPLE/NO CUMPLE
Flujo de caja	CUMPLE/NO CUMPLE

Finalmente, se aplicarán las siguientes formulas para la evaluación de las Ofertas Económicas sobre la modalidad de PUNTAJE, a saber:

### 3.9.2 Evaluación Oferta Económica

Se considerará la demostración en cuanto a estudios realizados, realización de consultorías en obras de edificaciones y demostración en contratos registrados, los mismos en procesos de ejecución o finalizados.

Una vez seleccionada las ofertas económicas que caen dentro del rango de no eliminación, se le dará la mayor puntuación a  $P_m = \text{Precio Oferta}$ .

Los puntajes de precios (Pei) para las demás propuestas se calcularán, mediante la siguiente fórmula:

$$Pei = P_m / P_{mi} \times 100$$

Pm = Precio Oferta más baja  
Pmi = Precio Oferta evaluada "i".

El contrato se le adjudicará al Oferente que ofrezca el costo evaluado más conveniente a la Entidad Contratante, luego de haber aplicado la metodología establecida en este artículo, y siempre que el oferente seleccionado cumpla con los criterios de calificación exigidos por la Entidad Contratante.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas "Sobre A" se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan quedado habilitados, por haber CUMPLIDO con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir; los oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos, los que cumplieron con todos los requerimientos técnicos evaluados bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE y los que alcanzaron una puntuación igual o mayor a setenta (70) puntos en la evaluación de la Propuesta Técnica bajo la modalidad de puntaje. La puntuación máxima posible para dicha Oferta Económica será de 100 (cien) puntos, con una ponderación de un 30% sobre la evaluación total.

### **3.9.3 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica**

Las evaluaciones Técnicas y Económicas se calificarán con un máximo de cien (100) puntos.

El puntaje total de la Oferta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTO_i = (0.70 \times P_{ti}) + (0.30 \times P_{ei})$$

Donde:

PTO<sub>i</sub> = Puntaje Total del Oferente "i"  
P<sub>ti</sub> = Puntaje por Evaluación Técnica del Oferente "i"  
P<sub>ei</sub> = Puntaje por Evaluación Económica del Oferente "i"

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se declarará como ganador al Oferente que haya alcanzado la mayor puntuación ponderada en la evaluación combinada de las Ofertas Técnica y Económica.

## **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, teniendo en cuenta el precio, la calidad, tiempo de ejecución, así como los elementos técnicos que hagan que la propuesta seleccionada sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales.**

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

### **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 un Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### **4.2 Declaratoria de Desierto y/o Cancelación de Proceso**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá cancelar o 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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Comparación de Precios.

Para ello, deberá emitirse previo a su cancelación o declaración de desierto, un informe técnico o legal que justifique la motivación para dicho proceder, todo ello previo a la adjudicación del proceso.

En el evento de declaratoria de desierto un proceso, la entidad podrá reabrirlo, en la misma forma que lo hizo con el primero, dando un plazo de propuestas que puede ser de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido, al cual pueden acudir los proponentes que adquirieron los pliegos de condiciones sin volver a pagarlos.

#### **4.3 Acuerdo de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones luego de proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, emitido por los peritos asignados, 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 de las Especificaciones Técnicas.

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 de las Especificaciones Técnicas.

#### **4.4 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 **48 horas**. 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 las Garantías de Fiel cumplimiento de Contrato y de Avance, conforme se establece en los **Datos del Proceso (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 Avance y 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 una póliza de fianza de un 4% sobre el valor ofertado por el oferente, identificado en pesos dominicanos (RD\$). La garantía de fiel cumplimiento del contrato se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato y la de mantenimiento de la oferta durante el plazo de validez de la misma. En el caso de la prestación de servicios y la contratación de obras la garantía de fiel cumplimiento asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

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

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a una póliza de fianza equivalente al monto total del Avance Inicial, el cual corresponde a un 20% del total del presupuesto del oferente, identificado en pesos dominicanos (RD\$). La garantía de buen uso del anticipo deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del proyecto.

### **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 a las presentes Especificaciones Técnicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con el Contratista al momento de la suscripción del Contrato a intervenir, sin embargo su ejecución iniciará 60 días calendarios contados a partir de la fecha de “publicación de contrato” establecida en el cronograma del proceso.

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

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en las presentes Especificaciones Técnicas; 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 **el veinticinco por ciento (25%)**, del monto del Contrato original del proyecto, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación 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 el vencimiento de su plazo, o de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Contratista.
- Incursión sobrevenida del Contratista 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Las demás que se establezcan en las respectivas Especificaciones Técnicas o en el contrato.
- Que un tribunal o la Dirección General de Contrataciones Públicas pronuncie la rescisión o nulidad del Contrato.

En caso de finalización del Contrato de Adjudicación por algunas de las causas precedentemente esbozadas, la Entidad Contratante tendrá la obligación de asumir el compromiso de devolución del importe pagado por concepto de fianzas, siendo esta disposición limitativa en sus enunciaciones y contra presentación de las facturas por parte de los contratistas.

#### **5.1.8 Subcontratos**

Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación, en sus reglamentos, en las especificaciones técnicas o en la documentación contractual, el contratista tendrá la posibilidad de ejecutar el contrato por sí, o mediante cesión o subcontratación hasta un cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, siempre que se obtenga la previa y expresa autorización de la administración, en cuyo caso el contratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario o subcontratista por los compromisos del contrato.

### **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

#### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad al tiempo de ejecución establecido en el Cronograma y los demás documentos que soportarán la contratación, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo.

## **Sección VI Incumplimiento del Contrato**

### **6.1 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Contratista no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Contratista viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Contratista tendrá derecho a ser pagado por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que la Entidad Contratante le notifique la terminación.

### **6.2 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Contratista 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.

En los casos en que el incumplimiento del Contratista constituya falta de calidad de las labores ejecutadas o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **6.3 Tipos de Incumplimientos**

A los efectos de estas Especificaciones Técnicas, 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 de las presentes Especificaciones Técnicas, que no impidan la Ejecución de la Obra.

#### **b. Incumplimientos graves**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud de las presentes Especificaciones Técnicas, que afecten la Ejecución de la Obra.

#### **c. Incumplimientos gravísimos**

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

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

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

### **6.4 Sanciones**

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

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

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

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra, y la misma será efectiva desde el momento en que sea notificado, por escrito a la contratista, el retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## **PARTE 3 DE LAS OBRAS**

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

### **7.1 Inicio de la Construcción**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, y a contar desde 60 días calendarios desde la fecha establecida en el cronograma como “publicación del contrato”, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución, cronograma, y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica y Económica.

### **7.2 Recepción Provisional**

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en estas Especificaciones Técnicas, el Contratista hará entrega de la misma al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional, y solicitará al contratista la documentación necesaria para el cierre definitivo del proyecto.

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

### **7.3 Recepción Definitiva**

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

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

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

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

### **7.4 Garantía de Vicios Ocultos**

Al finalizar los trabajos, el Contratista deberá presentar una garantía que consistirá en una Póliza de Fianza por dos (2) años contados a partir de la fecha de formalización de recepción definitiva del proyecto, póliza que deberá ser emitida por una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, de conformidad a lo establecido en el acápite 1.22.4 de las presentes Especificaciones Técnicas.

## **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) Realizar los pagos al Contratista, los cuales se realizarán en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la fecha en que sea emitida la aprobación del libramiento del pago por parte del Departamento Financiero y la Contraloría General de la República.

#### **8.2 Obligaciones del Contratista**

##### **8.2.1 Normas Técnicas**

Son obligaciones del contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del proyecto.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus 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 Contratista, y su respectivo personal.
- e) Contratar 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.
- f) El contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El contratista mantendrá indemne por los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarios frente a todos los recursos que el personal del Contratista pudiera ejercer en este sentido, o bien los terceros derivados del proceso contractual.
- g) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato.
- h) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- i) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- j) No accede a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

k) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (5) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

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

## **8.2.2 Seguridad**

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

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

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

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

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

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

## **8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales**

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

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

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

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

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

#### **8.2.4 Responsabilidad de Seguros**

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

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

#### **8.2.5 Seguro contra daños a terceros**

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

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

#### **8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo**

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

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

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

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

#### **8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo**

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

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

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

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

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

### **8.2.8 Seguridad Industrial**

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

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

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

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

### **8.2.9 Contabilidad del Contratista**

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

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

## Sección IX Formularios

### 9.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las presentes Especificaciones Técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

### 9.2 Anexos

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de designación o sustitución de agente autorizado (SNCC.D.051)
4. Formulario de aceptación de designación como agente autorizado (SNCC.D.052)
5. Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049)
6. Formulario de descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044), si procede.
7. Formulario para el currículum del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
8. Formulario de experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048)
9. Formulario para personal de plantilla del oferente (SNCC.F.037)
10. Formulario para estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado (SNCC.F.035)
11. Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049)
12. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
13. Modelo de Contrato de Obra.
14. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
15. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038).
16. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
17. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.

