



REPÚBLICA DOMINICANA

ELCOMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR)

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

**ESTUDIOS DE GEORESISTIVIDAD EN LOS TERRENOS DONDE SE ESTA EVALUANDO
INICIAR LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO “TERMINAL DE AUTOBUSES
BAYAHIBE”, BAYAHIBE PROVINCIA LA ROMANA**

Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0006



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

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones	7
1.3 Idioma.....	10
1.4 Precio de la Oferta	10
1.5 Moneda de la Oferta	10
1.6 Normativa Aplicable	11
1.7 Competencia Judicial	11
1.8 Proceso Arbitral.....	11
1.9 De la Publicidad	12
1.10 Etapas del Proceso	12
1.11 Órgano de Contratación.....	12
1.12 Atribuciones.....	12
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	12
1.14 Exención de Responsabilidades.....	13
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
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”	13
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	13
1.17 Prohibición de Contratar	13
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	15
1.19 Representante Legal	15
1.20 Subsanaciones	16
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	16
1.22 Garantías	16
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	16
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
1.22.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo	17
1.23 Devolución de las Garantías.....	17
1.24 Consultas	17
Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:	18
1.25 Circulares.....	18
1.26 Enmiendas	18
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	18
Sección II	19
Datos del Proceso (DDL)	19
2.1 Objeto del Proceso	19
2.2 Procedimiento de Selección.....	19
2.3 Fuente de Recursos	20
2.4 Condiciones de Pago.....	20
2.5 Cronograma del Proceso	20
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Terminos de Referencia	20
2.7 Conocimiento y Aceptación del Terminos de Referencia	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
2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	27
Sección III	29
Apertura y Validación de Ofertas	29
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	29
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	29
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	30
3.4 Criterios de Evaluación.....	30
3.5 Fase de Homologación.....	32
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.	32
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	33
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	33
3.9 Evaluación Oferta Económica	33
Sección IV	34
Adjudicación	34
4.1 Criterios de Adjudicación.....	34
4.2 Declaratoria de Desierto	35
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	35
4.4 Adjudicaciones Posteriores	35
PARTE 2.....	35
CONTRATO	35
Sección V	36
Disposiciones Sobre los Contratos	36
5.1 Condiciones Generales del Contrato	36
5.1.1 Validez del Contrato.....	36
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	36
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato	36
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	36
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación	36
5.1.7 Finalización del Contrato	36
5.1.8 Subcontratos	37
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	37
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	37
Sección VI	37
Incumplimiento del Contrato	37
6.1 Incumplimiento del Contrato	37
6.2 Efectos del Incumplimiento	37
6.3 Tipos de Incumplimientos.....	38
6.4 Sanciones	38
PARTE 3.....	38
ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	38
Sección VII.....	38
7.1 Requisitos de Entrega	38
7.2 Recepción Provisional	39
7.3 Recepción Definitiva	39
Sección VIII	39
Obligaciones de las Partes.....	39

8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante.....	39
8.2 Obligaciones del Proveedor.....	39
Sección IX.....	40
Formularios.....	40
9.1 Formularios Tipo.....	40
9.2 Anexos.....	40

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 del Proyecto 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 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VII. Ejecución y Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes o servicios, así como las obligaciones del proveedor.

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 los “Estudios de Georesistividad en los Terrenos donde se está evaluando iniciar la Construcción del Proyecto “Terminal de Autobuses Bayahibe”, Bayahibe, provincia La Romana”. Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0006.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Terminos de Referencia 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 este Terminos de Referencia, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

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

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

Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes. Terminos de Referencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

Contratista: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Comparación de Precios, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Terminos de Referencia.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Terminos de Referencia, 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 los Bienes o Servicios objetos 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.

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

Estado: Estado Dominicano.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Terminos de Referencia, 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 del Proyecto a ser ejecutadas.

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.

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

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

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

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

Proveedor: Es el proponente o contratista de bienes, servicios, incluyendo el servicio de construcción de obras conforme la definición dada en esta ley.

Terminos de Referencia: Los términos de referencia son a los servicios de consultoría, lo que las especificaciones técnicas son a los bienes y obras; esto es, condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

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.

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

Para la interpretación del presente Terminos de Referencia:

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

1.3 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 el presente Terminos de Referencia 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) El Terminos de Referencia;
- 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 instituye 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 General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, No. 479-08., de fecha once (11) 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.

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 la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se abren y evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los "Sobres A", contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario, 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 a 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 el presente Terminos de Referencia.

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 haya adquirido los Terminos de Referencia, 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 el presente Terminos de Referencia 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 Sub-

contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 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 el presente Terminos de Referencia;
- 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 de la presente Proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Términos de Referencia, 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 los Términos de Referencia, 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 los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos de Referencia, posteriormente se ajuste a los mismos.

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

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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 una 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 del Proyecto 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 del Proyecto, 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 del Proyecto.

1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participante se le devolverá esta garantía una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si estos lo solicitan.
- c) **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 del Terminos de Referencia, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para lapresentación 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-2021-0006
Dirección: Avenida Gregorio Luperón, Edificio del CEI-RD, 3er Piso,
Frente a la Plaza de la Bandera
Teléfonos: 809-332-1032
Correo: cristian.garcia@sectur.gov.do / jo.diaz@sectur.gov.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 el Terminos de Referencia 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, el Terminos de Referencia, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

1.27 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** 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 registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Terminos de Referencia.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (2) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Procesos en curso o 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 Proveedores.

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 el presente Terminos de Referencia, los **“Estudios de Georesistividad en los Terrenos Donde se está Evaluando Iniciar la Construcción del Proyecto “Terminal de Autobuses Bayahibe”, Bayahibe Provincia La Romana”**, referencia **CEIZTUR-CCC-CP-2021-0006**.

2.2 Procedimiento de Selección

Esta Comparación de Precios será de **Etapa Múltiple**, procediendo a la apertura del Sobre A y el Sobre B, en nuestras instalaciones, los días establecidos en el Cronograma de estos Terminos de Referencia. **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. EG1614172100597MeMex, de fecha 17 del mes 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 será de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará luego de ejecutarse el proceso correspondiente a partir de la firma del Contrato y contra presentación de las Pólizas de Seguros descritas en el presente Terminos de Referencia. La suma restante será pagada de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Adjudicación a ser suscrito.

2.5 Cronograma del Proceso

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	28/6/2021 18:00	
Presentación de aclaraciones	2/7/2021 09:30	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	5/7/2021 15:15	
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	7/7/2021 11:00	
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	7/7/2021 11:30	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	7/7/2021 12:30	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	7/7/2021 13:30	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	9/7/2021 12:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	12/7/2021 12:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	13/7/2021 14:00	
Apertura Oferta Económica	14/7/2021 10:00	
Evaluación de Oferas Económicas	15/7/2021 11:00	
Acto de Adjudicación	19/7/2021 11:00	
Notificación de Adjudicación	19/7/2021 13:00	
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	26/7/2021 13:00	
Suscripción del Contrato	6/8/2021 11:00	
Publicación del Contrato	9/8/2021 11:00	
Plazo de validez de las ofertas	180	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 miércoles treinta (30) 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 del Terminos de Referencia.

Los Términos de Referencia estarán disponibles 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 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 del Terminos de Referencia.

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 el presente Terminos de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Especificaciones Técnicas:

Se requiere la contratación de una empresa para la realización de los “Estudios de Georesistividad en los Terrenos Donde se está Evaluando Iniciar la Construcción del Proyecto “Terminal de Autobuses Bayahibe”, Bayahibe Provincia La Romana”, referencia CEIZTUR-CCC-CP-2021-0006.

El objetivo del presente proyecto es el de realizar una caracterización geológica y geotécnica del subsuelo: geometría, capacidad de carga, clasificación geotécnica, secciones estratigráficas, ensayos de laboratorio; en el solar donde se piensa construir un parqueo para autobuses.

Para lograr los objetivos propuestos en la investigación geofísica y cumplir con los criterios de la campaña de exploración geotécnica establecida por MOPC, hemos propuesto realizar líneas geofísicas, como método de exploración subsuperficial no invasiva, para un total de 10 líneas de Resistividad Eléctrica de 80 metros de largo cada una para un total de 800 metros de exploración lineal que nos permite identificar zonas de anomalías metálicas, roca base y posibles cavernas; para complementar el estudio con técnicas sísmicas hemos propuesto 350 metros en líneas de MASW y de refracción sísmica; y 100 metros de sondeos mecánicos con sus juegos de ensayos de laboratorio pertinentes. Todos estos datos se recopilarán e incluirán en un informe final con las conclusiones y recomendaciones obtenidas.

Descripción del Servicio:

Los programas de exploración del subsuelo mediante método geofísicos tienen por finalidad zonificar tomográficamente el subsuelo dentro de la zona de interés y conocer algunas características físicas de las rocas o suelos presentes en el sitio de construcción de una determinada obra de ingeniería, para determinar mediante mediciones de la resistividad eléctrica la presencia o ausencia de cavernas en zonas calcáreas, conocer la presencia de bolsones arcillosos de baja resistencia relativa y de fácil

ablandamiento o lavado por erosión ante la presencia de agua y separar unidades geológicas de características diferentes; mientras que la refracción sísmica nos permite medir las velocidades de propagación de las ondas sísmicas primarias de compresión (Vp), las velocidades de propagación de las ondas sísmicas secundarias de corte (Vs), calcular los módulos de rigidez y módulos de Young bajo condiciones dinámicas y hacer una adecuada caracterización del subsuelo que posteriormente es confirmada emplazando sondeos mecánicos puntuales en los lugares aconsejados por la geofísica.

Ubicación del Servicio:

Terminal de Autobuses Bayahibe, provincia La Romana.

2.9 Duración del Servicio

La duración del servicio será de **veinte (20) días** calendarios, contados a partir del pago del avance a favor del Proveedor.

Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes deberán realizar una visita obligatoria de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas, la misma ha sido fijada para ser realizada **el día miércoles treinta (30) 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 Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (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.

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. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuanto se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Terminos de Referencia.

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 del proyecto, así como le sea requerido, de conformidad al alcance de los trabajos. La rendición de estos informes serán dirigidos a la Encargado/a del Departamento de Ingeniería de la Entidad Contratante.

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

Las Ofertas se presentarán encuadradas o en carpetas dentro 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-2021-0006

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

Teléfono: 809-332-1032

Correo:cristian.garcia@sectur.gov.do / jo.diaz@sectur.gov.do

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

Las ofertas que no se encuentren debidamente cerradas, identificadas, encuadernadas y/o encarpetadas, no serán remitidas a la evaluación de los peritos sino que las mismas serán devueltas a los oferentes y esto se hara constar en el Acto de Apertura instrumentado por Notario Público.

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 este Terminos de Referencia, en el tercer nivel del Edificio de Pro Dominicana 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 el presente Terminos de Referencia.

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 una fotocopia simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “Sobre 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-2021-0006

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

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

Teléfono: 809-332-1032

Correo:cristian.garcia@sectur.gov.do / jo.diaz@sectur.gov.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), debidamente firmado.
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado.
- 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 Registro Nacional del Contribuyente (RNC), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 5) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) acreditándolo como proveedor del bien o servicio 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) Cartas de Referencias Comerciales, en original, debidamente firmadas y selladas (mínimo dos).
- 9) Una (1) Referencia Bancaria, en original, debidamente firmada y sellada.
- 10) 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 para proveer el servicio requerido.
- 11) Certificación de no antecedentes penales vigente, emitida por la Procuraduría General de la República.
- 12) Declaración Jurada (notariada) del oferente, debidamente firmada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- 13) Declaración Jurada (notariada) del oferente, debidamente firmada, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no está embargados, 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.
- 14) 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 según corresponda.
- 15) Certificación del Ministerio de Trabajo de no litigio laboral.

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) con documentos legales-administrativos **actualizados**, emitido por 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 Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), 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 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 Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
 - 7) 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.
 - 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) Cartas de Referencias Comerciales, en original, debidamente firmadas y selladas (mínimo dos).
 - 10) Una (1) Referencia Bancaria, en original, debidamente firmada y sellada.
 - 11) 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 para proveer el servicio requerido.
 - 12) Declaración Jurada (notariada) del oferente, debidamente firmada y sellada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
 - 13) Declaración Jurada (notariada) del oferente, debidamente firmada y sellada, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación. 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.
 - 14) En caso de que el 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 según corresponda.
 - 15) Certificación del Ministerio de Trabajo de no litigio laboral.

Para Consorcios

- 1) Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio, serán consideradas a los efectos del presente Terminos de Referencia como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas de manera individual o como integrante de otro conjunto.
- 2) 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 duraran 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 en el numeral 2.13. En adición a lo anterior deberán presentar:

- a) 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 legalizadas las firmas por un Notario Público.
- b) 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.
- c) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio, de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
- d) Copia de la inscripción del “Registro Simple” del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP.
- e) Copia de la formalización del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como proveedor del bien o servicio 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). Dicha declaración deberá contener anexa el IR1.
- 2) Certificación del CPA que avale ser miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), y estar activo.

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) Certificación del CPA que avale ser miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), y estar activo.

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 (**Formulario SNCC.D.044**) (Propuesta Metodológica). **No Subsanable.**
- 2) Currículo del Personal Profesional propuesto (**Formulario SNCC.D.045**)
- 3) Experiencia Profesional del Personal Principal (**Formulario SNCC.D.048**), el cual debe contener anexo los documentos que avalen su preparación profesional.

- 4) Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante Formulario SNCC.F.036, tomando en consideración que es requerida la disponibilidad de los manuales con sus respectivas especificaciones técnicas.
 - a. Propios: Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas.
 - b. Alquilados: Mediante carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso y copia de matrícula.
- 5) Plantilla de Personal del Oferente (SNCC.F.037)
- 6) Certificación del CODIA del Ingeniero a cargo del Proyecto, donde se evidencie que el mismo se encuentra activo.
- 7) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo Ofertado (SNCC.F.035)
- 8) 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 similares sobre estudios de georesistividad, y con montos similares al valor del presente proyecto, en los últimos diez (10) años, debe incluir el monto de los servicios (SNCC.D.049).

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.

- **Experiencia de la Empresa**

Experiencia específica de la Empresa, mediante la presentación de un mínimo de dos (2) certificaciones emitidas por la Entidad Contratante donde se evidencie que los mismos fueron recibidos satisfactoriamente con sus contratos anexos, en procesos similares sobre estudios de georesistividad, y con montos similares al valor del presente proyecto, en los últimos diez (10) años, debe incluir el monto de los servicios. Formulario SNCC.D.049.

- **Experiencia del Personal Clave**

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los estudios, a través de los documentos que soporten su preparación como profesionales.

“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 “Sobre B” 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-2021-0006
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
 Dirección: Avenida Gregorio Luperón, Edificio de Pro Dominicana, 3er Piso,
 Frente a la Plaza de la Bandera
 Teléfono: 809-332-1032
 Correo: cristian.garcia@sectur.gov.do

Para Personas Físicas y Para Personas Jurídicas:

- 1) Hoja de Presentación del Oferente.
- 2) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.034). **No subsanable.**
- 3) Dos (2) Presupuestos ORIGINALES debidamente firmados y sellados por la persona autorizada y dirigidos al CEIZTUR, conforme al formato suministrado por el CEIZTUR. **No subsanable.**
- 4) Carta mediante la cual se especifique el tiempo de entrega del servicio. **No subsanable.**
- 5) **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. El Oferente que no deposite la garantía de seriedad de Oferta junto a la Propuesta Económica "Sobre B" será desestimada automáticamente, sin que sea necesario evaluar los demás aspectos de su propuesta. **No subsanable.**
- 6) Análisis de costos de las PARTIDAS contenidas en el presupuesto presentado (con el ITBIS transparentado en todas las partidas). **(No Subsancable).**
- 7) Un (1) Flujo de Caja del Proyecto ORIGINAL.

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.

TODA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LA OFERTA, DEBERÁ SER LEGIBLE. A SU VEZ, LAS FIRMAS Y LOS SELLOS NO DEBEN OCULTAR NINGÚN VALOR NUMÉRICO 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 o servicios, 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 los servicios para los 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.

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos 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.

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, derechos de aduana, o gravámenes** que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional, por lo que cada oferta a ser presentada deberá reflejar los valores correspondientes a impuestos.

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

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.**

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.

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”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. 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 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 al presente Terminos de Referencia; 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 el presente Terminos de Referencia.

3.4 Criterios de Evaluación

- **Elegibilidad**

- 1) Que el Oferente/Proponente cumple con todos los Requisitos de la Evaluación señalados en este Terminos de Referencia.
- 2) Equipos a utilizar sean tecnológicamente aptos y en condiciones para la realización de los trabajos.
- 3) Que el procedimiento de estudio descrito sea aceptable, porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento dese ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

- 4) Enfoque, Metodología y Plan de Actividades. El Plan de Actividades, para ser aceptado como correcto, debe cumplir con lo siguiente:
 - Debe ser una descripción de lo presentado en el cronograma del estudio, es decir, debe versar sobre las actividades a realizar, las fechas en que serán desarrolladas las mismas y los recursos que va a utilizar para llevarlas a cabo.
 - 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.
- 5) Situación Financiera que el Oferente/Proponente 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.

En caso de presentar diferencias entre el Balance presentado en el último estado financiero y el último IR-2 presentado a la renta, se considerará para fines de evaluación el presentado en el IR-2.

- **Experiencia de la Empresa**

Experiencia específica de la Empresa, mediante la presentación de un mínimo de dos (2) certificaciones emitidas por la Entidad Contratante donde se evidencie que los mismos fueron recibidos satisfactoriamente con sus contratos anexos, en procesos similares sobre estudios de georesistividad, y con montos similares al valor del presente proyecto, en los últimos cinco (5) años, debe incluir el monto de los servicios. Formulario SNCC.D.049.

- **Experiencia del Personal Clave**

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los estudios, a través de los documentos que soporten su preparación como profesionales.

- **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, tomando en consideración la necesidad del proyecto.

- **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.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, para la ponderación de la documentación solicitada al efecto, el perito legal y financiero evaluará bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Los Peritos técnicos 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 les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora 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 el Terminos de Referencia; 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 al presente Terminos de Referencia, tomando en cuenta la calidad y el precio ofertado.

Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La Propuesta adjudicada será la que cumpliendo con todos los requerimientos definidos en este Terminos de Referencia 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.

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 = 1.10 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.

$$Q = (Q1+Q2+\dots+Qj+\dots+Qn)/n$$

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%) * M2 o SF2 = 0.9 * M2

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.

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 Terminos de Referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Declaratoria de Desierto

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.
- Por haber quedado sin objeto el proceso de compra y contratación.

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

4.3 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del 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 del Terminos de Referencia.

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 en los Terminos de Referencia.

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 la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, 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 cumplidas.

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 al presente Terminos de Referencia, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por 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 el presente Terminos de Referencia; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el **veinticinco por ciento (25%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el 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 vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 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 los respectivos Terminos de Referencias o en el contrato.

5.1.8 Subcontratos

Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación, en sus reglamentos, en los Terminos de Referencias 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 con el plazo de entrega del servicio acordado.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

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

6.2 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor 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 Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, 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 este Terminos de Referencia, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

a. Incumplimientos leves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Terminos de Referencia, que no impidan la Ejecución del Proyecto.

b. Incumplimientos graves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Terminos de Referencia, que afecten la Ejecución del Proyecto.

c. Incumplimientos gravísimos

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Terminos de Referencia, que impidan la Ejecución del Proyecto.

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 2.10 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el plazo de ejecución del Proyecto.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VII Recepción del Servicio

7.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes o servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido entre el Oferente y el CEIZTUR.

7.2 Recepción Provisional

Al concluir el proyecto, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Terminos de Referencia, 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 el proyecto está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

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

7.3 Recepción Definitiva

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

Para que el Proyecto 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 el Proyecto ha sido ejecutado 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 el Proyecto está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

El Proyecto 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.

Sección VIII Obligaciones de las Partes

8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) Los pagos al Contratista, los cuales se realizarán en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la fecha de elaboración del Libramiento por parte del Departamento Financiero.

8.2 Obligaciones del Proveedor

- 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 servicio.

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 Proveedor, 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 proveedor 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.

Sección IX Formularios

9.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Terminos de Referencia, 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 Ejecución de Servicio (SNCC.C.024)
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.

