



REPÚBLICA DOMINICANA

COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURÍSTICAS (CEIZTUR)

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

**MEJORAMIENTO DE LA LAGUNA GRI GRI Y SU ENTORNO, MUNICIPIO DE RÍO SAN
JUAN, PROVINCIA MARÍA TRINIDAD SÁNCHEZ, RELANZAMIENTO.**

Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0020



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

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO.....	6
Sección I.....	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	6
1.1 Objetivos y Alcance	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma	9
1.4 Precio de la Oferta.....	10
1.5 Moneda de la Oferta.....	10
1.6 Normativa Aplicable.....	10
1.7 Competencia Judicial	11
1.8 Proceso Arbitral	11
1.9 De la Publicidad.....	11
1.10 Etapas del Proceso	11
1.11 Órgano de Contratación	11
1.12 Atribuciones.....	12
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	12
1.14 Exención de Responsabilidades	12
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	12
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	13
1.17 Prohibición de Contratar	13
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar.....	14
1.19 Representante Legal.....	15
1.20 Subsanaiones	15
1.21 Rectificaciones Aritméticas	15
1.22 Garantías	16
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	16
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	16
1.22.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo	16
1.22.4 Garantía de Vicios Ocultos	17
1.23 Devolución de las Garantías	17
1.24 Consultas.....	17
Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:.....	17
1.25 Circulares.....	17
1.26 Enmiendas.....	17
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	18
1.28 Veeduría de procesos	19
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	19
2.4 Condiciones de Pago.....	20
2.5 Cronograma del Proceso	21
2.6 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones Técnicas	21
2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas.....	21
2.8 Especificaciones Técnicas	22
2.8.1 Objetivo	22
2.8.2 Descripción y alcance del Proyecto	22
2.10 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra.....	22
2.15 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	23
2.16 Lugar, Fecha y Hora	24
2.17 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	24

2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	29
Sección III.....	32
Apertura y Validación de Ofertas.....	32
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	32
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos	32
3.4 Criterios de Evaluación.....	32
3.5 Fase de Homologación.....	38
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.	39
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	39
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	40
3.9 Evaluación Oferta Económica	40
Sección IV	42
Adjudicación.....	42
4.1 Criterios de Adjudicación	42
4.3 Declaratoria de Desierto y/o Cancelación de Proceso	43
4.4 Acuerdo de Adjudicación	44
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	44
PARTE 2.....	44
CONTRATO	44
Sección V.....	44
Disposiciones Sobre los Contratos.....	44
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	44
5.1.1 Validez del Contrato	44
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	44
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato.....	45
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato	45
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación	45
5.1.7 Finalización del Contrato.....	45
5.1.8 Subcontratos.....	46
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	46
5.2.1 Vigencia del Contrato	46
Sección VI	46
Incumplimiento del Contrato.....	46
6.1 Incumplimiento del Contrato	46
6.2 Efectos del Incumplimiento	46
6.3 Tipos de Incumplimientos.....	47
6.4 Sanciones	47
PARTE 3.....	47
Sección VII.....	47
Ejecución y Recepción de la Obra.....	47
7.1 Inicio de la Construcción	47
7.2 Recepción Provisional	48
7.3 Recepción Definitiva	48
7.4 Garantía de Vicios Ocultos	48
Sección VIII.....	49
Obligaciones de las Partes.....	49
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante.....	49

8.2 Obligaciones del Contratista	49
8.2.1 Normas Técnicas.....	49
8.2.2 Seguridad	51
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales.....	51
8.2.4 Responsabilidad de Seguros	52
8.2.5 Seguro contra daños a terceros.....	52
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo.....	52
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	52
8.2.8 Seguridad Industrial	53
8.2.9 Contabilidad del Contratista	53
Sección IX.....	54
Formularios.....	54
9.1 Formularios Tipo	54
9.2 Anexos	54

PARTE 1 - PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos del Proceso (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

PARTE 3 - OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

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

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

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

Sección IX. Formularios Tipo

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la Comparación de Precios para la **MEJORAMIENTO DE LA LAGUNA GRI GRI Y SU ENTORNO, MUNICIPIO DE RÍO SAN JUAN, PROVINCIA MARÍA TRINIDAD SÁNCHEZ, RELANZAMIENTO**, de Referencia: **CEIZTUR-CCC-CP-2021-0020**.

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de estas Especificaciones Técnicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso.

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

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

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

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

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

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

Estado: Estado Dominicano.

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

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

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

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

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal presentadas por el Oferente para la Obra a ser ejecutada.

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

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

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

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

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

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

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito 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.

Presupuesto base: Presupuesto formulado por la institución donde se definen los costos del proyecto que se requiere adjudicar y que se utiliza para comparar y evaluar las ofertas económicas de los oferentes.

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

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

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

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

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

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

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

Para la interpretación de las presentes Especificaciones Técnicas:

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

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

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

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

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

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

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

1.5 Moneda de la Oferta

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

1.6 Normativa Aplicable

El Proceso, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por las presentes Especificaciones Técnicas y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificación contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (7) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.

- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Contrato;
- 11) Las Especificaciones Técnicas;
- 12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 13) La Adjudicación;
- 14) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07 , de fecha cinco (5) de febrero del 2007 que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.

1.8 Proceso Arbitral

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

1.9 De la Publicidad

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

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

1.10 Etapas del Proceso

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

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

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

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega y evaluación de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario, concluyendo con la valoración de las ofertas técnicas y la resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

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

1.11 Órgano de Contratación

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

1.12 Atribuciones

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

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

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

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

1.13 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

PARRAFO: De conformidad al párrafo II, del artículo 67, de la Ley sobre Compras y Contrataciones No. 340-06, “la presentación de una impugnación por parte de un oferente,

proveedor o contratista no perjudicará la participación de este en licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos”.

1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.17 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;
- 14) En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones, tampoco podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.
- 15) Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los contratistas que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Contratistas del Estado.

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

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

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 7) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- 8) Que todas sus actividades comerciales y personales se encuentran amparadas en el lícito comercio y que han estado estrechamente apegadas a las disposiciones establecidas en la Ley No. 155-17 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.22 Garantías

Las garantías podrán consistir en pólizas de seguro o garantías bancarias, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en las mismas monedas de la oferta y se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato; con excepción de la garantía por el buen uso del anticipo, la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta conllevará la descalificación del oferente sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de apertura de las ofertas. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios están obligados a constituir unas Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras o entidades bancarias de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe de **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. Dicha garantía deberá estar vigente por un periodo de seis (6) meses.

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

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

1.22.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo

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

1.22.4 Garantía de Vicios Ocultos

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

Esta garantía deberá ser por un período de dos (2) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes se les devolverá esta garantía una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si estos lo solicitan.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, se le devolverá esta garantía si lo solicita.

1.24 Consultas

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS
(CEIZTUR)**

Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0020

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

Teléfono: 809-332-1032

Correos: unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do

1.25 Circulares

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido las Especificaciones Técnicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, las Especificaciones Técnicas,

formularios, otras Enmiendas o anexos, conforme a los plazos establecidos en el cronograma del proyecto. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

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

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

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo o, por decisión de las partes, a arbitraje, conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06.

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

1.28 Veeduría de procesos

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Esta entidad contratante posee para cada uno de sus procesos compras y contrataciones una red de veedores que se encargan de velar porque los procesos de licitación se hagan con estricto apego a las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su reglamento. Esta red de veedores se encuentra compuesta por un representante de Ética e Integridad Gubernamental, y un representante de la Red Universitaria por el Avance la Educación Dominicana (RUNED), quienes participan activamente durante todo el proceso de evaluación de la licitación.

Sección II Datos del Proceso (DDL)

2.1 Objeto del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas, **MEJORAMIENTO DE LA LAGUNA GRI GRI Y SU ENTORNO, MUNICIPIO DE RÍO SAN JUAN, PROVINCIA MARÍA TRINIDAD SÁNCHEZ, RELANZAMIENTO**, de referencia CEIZTUR-CCC-CP-2021-0020.

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 estas Especificaciones Técnicas. **No serán recibidas ofertas después de esta hora, en que se iniciará la apertura de los sobres mediante acto público, con la participación de los Oferentes presentes.**

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

2.3 Fuente de Recursos

EL COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2021, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente Proceso, tal y como se encuentra avalado en el Certificado de Apropiación Presupuestaria No. EG1630687704013JW4a2 de fecha **CEIZTUR-CCC-CP-2021-0020**

veinte y siete (27) de octubre del año dos mil veintiuno (2021). Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

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

La suma restante será pagada en pagos parciales a LA CONTRATISTA, mediante la presentación de cubicaciones periódicas por obra realizada y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de **cuarenta y cinco (45)** días a partir de la fecha de aprobación emitida por el CEIZTUR respecto de la cubicación presentada para fines de pago. El monto de la primera cubicación realizada por LA CONTRATISTA deberá exceder o por lo menos alcanzar el ochenta por ciento (80%) del monto del Anticipo o Avance inicial.

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

Asimismo, será retenido de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista un **cinco por ciento (5%)**, el cual le será devuelto a el Contratista, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir. La Entidad Contratante retendrá además, un **cinco por ciento (5%)** del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 4 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

2.5 Cronograma del Proceso

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	29/10/2021 18:00	
Presentación de aclaraciones	4/11/2021 09:00	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	5/11/2021 14:30	
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	9/11/2021 10:00	
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	9/11/2021 10:30	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	9/11/2021 12:30	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	15/11/2021 13:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	16/11/2021 13:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	18/11/2021 13:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	19/11/2021 13:00	
Apertura Oferta Económica	23/11/2021 10:00	
Evaluación de Ofertas Económicas	29/11/2021 12:00	
Acto de Adjudicación	30/11/2021 12:00	
Notificación de Adjudicación	01/12/2021 12:00	
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	06/12/2021 12:00	
Suscripción del Contrato	10/12/2021 12:00	
Publicación del Contrato	13/12/2021 12:00	
Plazo de validez de las ofertas	30	Días

El Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) ha establecido como fecha para realizar la visita al lugar del proyecto: el día dos (2) de noviembre del año dos mil veintiuno (2021) a las 10:30 A.M.

2.6 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones Técnicas

El Especificaciones Técnicas estarán disponibles, de forma gratuita, en la página Web del CEIZTUR, <https://ceiztur.gov.do/transparencia/index.php/compras-y-contrataciones/comparaciones-de-precios>, 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 de las Especificaciones Técnicas

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

2.8 Especificaciones Técnicas

2.8.1 Objetivo

El proyecto de la Laguna Gri Gri consiste en la adecuación del parque y su entorno, con el objetivo de mejorar las condiciones de sus espacios públicos, para lograr el disfrute de los visitantes y fomentar la cohesión social de forma segura.

2.8.2 Descripción y alcance del Proyecto

El proyecto consiste en el mejoramiento del entorno de la laguna, con la construcción y dotación de los siguientes componentes:

- Trabajos preliminares
- Reconstrucción vía acceso, aceras y contenes
- Reconstrucción pavimento circulación peatonal parque
- Revestimiento pavimento frontal laguna
- Reconstrucción de escalinatas
- Construcción rampas discapacitados
- Reconstrucción muros de mampostería
- Reconstrucción muros de contención
- Construcción módulo de baños
- Construcción módulo boletería
- Paisajismo/ área verde
- Equipamiento

En el anexo número 18, se ha establecido el alcance completo de las especificaciones técnicas del presente proyecto.

2.9 Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.

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

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

2.10 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

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

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

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

2.11 Plazo y Lugar de Trabajo

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

El adjudicatario realizará su trabajo en los siguientes puntos turísticos del país: **LAGUNA GRI GRI Y SU ENTORNO, MUNICIPIO DE RÍO SAN JUAN, PROVINCIA MARÍA TRINIDAD SÁNCHEZ. Coordenadas: 19°38'48"N, 70°04'39"W.**

2.12 Visita y Lugar de ejecución del Proyecto

Se recomienda realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el proyecto, de manera que los oferentes puedan obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas, para que hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta, para garantizar que la naturaleza del trabajo sea comprendida por los oferentes. La Institución ha programado una visita guiada por un técnico nuestro, la cual será realizada el **día dos (2) de noviembre del año dos mil veintiuno (2021) a las 10:30 A.M.** Los oferentes presentes en la visita quedarán asentados en un Registro de Participación solo para constancia de la Entidad Contrante. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. Los costos en los que deban incurrir los proponentes para el traslado a esta visita correrán por su propia cuenta, sin embargo hacemos constar que el CEIZTUR no cobrará ningún tipo de tasa o compensación económica por el concepto aquí descrito. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

Se recomienda que la persona que acuda a la visita del Lugar del Proyecto en la fecha programada, sea un profesional del área de la ingeniería y es preferible que el mismo presente su Certificación del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).

Los Oferentes que no realicen la visita al Lugar del Proyecto no serán excluidos del proceso ni será motivo para su descalificación en el proceso en cuestión.

2.13 Coordinación, Supervisión e Informes

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

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

2.14 Duración del Proyecto

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0020

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

Teléfono: 809-332-1032

Correos: unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica de forma separadas dentro del interior del sobre en que sea entregado. Cada una de las ofertas deberá contener un índice de los documentos contenidos en estas y las hojas debidamente numeradas.

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

2.16 Lugar, Fecha y Hora

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

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0020

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

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

Teléfono: 809-332-1032

Correos: unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do

2.18 Documentación a Presentar Sobre A (Credenciales y Oferta Técnica)

A. Documentación legal:

Para Persona Física:

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

Para Personas Jurídicas:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado.
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado.
- 3) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en la actividad comercial objeto del presente procedimiento.
- 4) Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes:
 - i. Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado;
 - ii. Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las

disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;

iii. Nómina y Acta de la Asamblea o documento societario que acredite el poder o la habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme a su documentación societaria correspondiente, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, siempre y cuando la persona habilitada para la representación en el proceso sea distinta a los gerentes de la sociedad (si aplica);

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

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

Para Consorcios:

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

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

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado por el representante del Consorcio.
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado por el representante del Consorcio.
- 3) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en la actividad comercial objeto del presente procedimiento, de las sociedades que conforman el Consorcio.
- 4) Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, , de las sociedades que conforman el Consorcio, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes:
 - ii. Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado, de las sociedades que conforman el Consorcio;
 - ii. Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, de las sociedades que conforman el Consorcio;
 - iii. Nómina y Acta de la Asamblea o documento societario que acredite el poder o la habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme a su documentación societaria correspondiente, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, siempre y cuando la persona habilitada para la representación en el proceso sea distinta a los gerentes de la sociedad (si aplica), de las sociedades que conforman el Consorcio;
 - iv. Nómina y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por medio de la cual se nombre el actual Consejo de Administración o la Gerencia, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, y sellada con el sello social, de las sociedades que conforman el Consorcio.
- 5) Certificación de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente, de las sociedades que conforman el Consorcio.
- 6) Cédula de Identidad y Electoral del gerente o Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte, de las sociedades que conforman el Consorcio.
- 7) Certificación de pago al día emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de las sociedades que conforman el Consorcio.
- 8) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de la Seguridad Social, de las sociedades que conforman el Consorcio.
- 9) Carta de intención o disponibilidad debidamente suscrita por el gerente o representante legal del Consorcio, donde se especifique el Nombre y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida y que no posee obras en la actualidad que puedan interferir con la ejecución objeto de esta comparación de precios.
- 10) Declaración Jurada del oferente, debidamente firmada y sellada, en la que manifieste que ni el oferente ni su personal directivo se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- 11) Declaración Jurada, debidamente firmada y sellada, donde manifieste que ni el oferente ni su personal directivo tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; Que no está embargada, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que no ha sido condenada por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

- 12) En caso de que el gerente o representante legal de la compañía delegue su representación en otra persona, deben presentar los Formularios SNCC.D.051 y SNCC.D.052, debidamente firmados y sellados (si aplica).
- 13) Original del contrato o acta de constitución de consorcio donde conste la constitución del consorcio, las obligaciones y responsabilidades, y el porcentaje de participación de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante, debidamente firmado por todas las partes intervinientes, sellado, y legalizadas las firmas por un Notario Público.
- 14) Original del Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designen a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y/o todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso, y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el periodo de su validez, debidamente firmado y sellado por todas las partes intervinientes, y legalizadas las firmas por un Notario Público.
- 15) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio, de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
- 16) Copia de la inscripción del "Registro Simple" del CONSORCIO en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), debidamente recibido por la DGCP.
- 17) Copia de la formalización del CONSORCIO en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como contratista del rubro a ofertar. Este requerimiento aplica en caso de resultar adjudicatario.

B. Documentación Financiera

Para Persona Física:

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

Para Personas Jurídicas y Consorcios:

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

Sobre las pruebas bancarias y comerciales aclaramos que pueden ser provistas pruebas bancarias y comerciales que hagan constar la disponibilidad de crédito y productos que tiene el oferente en

bancos, comercios (ferreterías, establecimientos comerciales que vendan materiales de construcción o insumos que se requieran para la ejecución de obra) y equipos. Es decir, que el total del 15% solicitado a personas jurídicas y consorcios, y el 10% solicitado a personas físicas, sea la suma o el conglomerado de este conjunto de productos crediticios.

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). (No Subsanable).**
- 2) Cronograma de ejecución de obra. **(No Subsanable).**
- 3) Plan de gestión de riesgo y cambio climático. **(No Subsanable).**
- 4) Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental. **(No Subsanable).**
- 5) Resumen de Experiencia del oferente como contratista **(Formulario SNCC.D.049)**
- 6) Plantilla de Personal del Oferente **(SNCC.F.037).**
- 7) Experiencia del personal **(SNCC.D.045) y (SNCC.D.048) (Especificar función propuesta en el proyecto).**
- 8) Certificación del CODIA del personal propuesto.
- 9) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado. **(Formulario SNCC.F.035).**
- 10) Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos **(Formulario SNCC.F.036).**
- 11) Certificación o constancia de visita al Lugar del Proyecto (de haber asistido).
- 12) Listado de materiales a utilizar con sus especificaciones técnicas y marcas.

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

EL COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR)

Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2021-0020

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

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

Teléfono: 809-332-1032

Correos: unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do

Para Personas Físicas y Para Personas Jurídicas:

- 1) Hoja de Presentación del Oferente **(Formulario SNCC.F042).**
- 2) Hoja de Presentación de Oferta Económica **(Se recomienda Formulario SNCC.F.33), debidamente firmada y sellado.**

- 3) **Presupuesto Original**, debidamente firmados y sellados por la persona autorizada y dirigido al CEIZTUR. El mismo deberá ser entregado en el formato suministrado por el CEIZTUR. En el presupuesto de los participantes, el costo total de cada partida debe corresponderse en valor absoluto el producto de multiplicar la cantidad por el precio unitario. **No subsanable.**
- 4) **Análisis de Costos Unitario**, SOLO de las PARTIDAS contenidas en el presupuesto presentado (con el ITBIS transparentado en todas las partidas materiales y equipos) y que han sido ponderadas con las Especificaciones Técnicas de las partidas. Se deben presentar todos los análisis de precios en el mismo orden y número de ítem como aparecen en el listado de cantidades. En caso de que se repitan partidas, se debe presentar el análisis tantas veces como partidas existan. **No subsanable.**
Los análisis de costos deberán contener cotizaciones que sustenten los precios de las partidas principales del presupuesto.
- 5) Un (1) Flujo de Caja del Proyecto ORIGINAL. **No subsanable.**
- 6) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Para asegurar la seriedad de la Oferta desde la fase de Adjudicación, hasta la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y la Suscripción del mismo, cada Oferente deberá presentar UNA PÓLIZA DE SEGURO por el valor del Uno (1%) por ciento del valor de la propuesta, por un periodo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, a favor del COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURÍSTICAS, que funcionará como Fondo de la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la Entidad Contratante, significará la desestimación de la oferta sin más trámite. **No subsanable.**
- 7) Listado de Partidas con volumetría de conformidad con el publicado por la entidad. **No subsanable.**

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

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

Las Ofertas podrán ser presentadas en el formulario designado al efecto por Compras Dominicana (SNCC.F.033).

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

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

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de los bienes, no obstante lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos.

La Entidad Contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en los análisis de costos.

De presentarse partidas sin precio dentro del presupuesto, se tomarán a las siguientes correcciones:

- Si el análisis de costo no fue correctamente vinculado a la partida en presupuesto, se colocará el monto indicado en el mismo.
- Si existe una partida similar en el presupuesto, se colocará el mismo monto en la partida vacía.
- En caso de que no hubiera un análisis o partida similar, se colocará el monto del presupuesto base.
- Estas correcciones solo serán admitidas si la variación total combinada del monto total de la oferta no excede en un 1% del monto del presupuesto.
- Amparado en el artículo 92 de la ley 340-06, el oferente debe presentar aceptación del monto corregido o su oferta no será aceptada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, 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 Libre Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a las presentes Especificaciones Técnicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

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

- **Elegibilidad**

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

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

- **Situación Financiera**

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

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

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

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

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

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

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

- **Elegibilidad técnica**

La definición de los criterios de evaluación se estableció en dos etapas. La primera corresponde a la oferta técnica que abarca la metodología de trabajo, experiencia de la empresa y personal en el área del proyecto, equipos disponibles, capacidad económica y técnica; mientras que más adelante se analiza el valor de la oferta económica.

Los criterios de evaluación de la Oferta Técnica se presentan en el cuadro de evaluación de la oferta técnica. El Comité de Evaluación tomará en cuenta el detalle y la claridad, así como la consistencia, compatibilidad y veracidad de las informaciones presentadas por los oferentes.

Para la evaluación de la Oferta técnica las credenciales que demuestren las calificaciones profesionales y técnicas, que aseguren la competencia, capacidad financiera y experiencia, serán únicamente objeto de habilitación del proponente y en ningún caso serán calificadas.

No se evaluarán los requisitos mínimos exigidos sobre las credenciales e idoneidad del oferente con base a la otorgación de puntaje. Solo con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE. En atención a las disposiciones del párrafo I del artículo 88 del Reglamento de aplicación.

El siguiente cuadro presenta los criterios para la evaluación de la Oferta Técnica. Esta evaluación se realizará mediante la modalidad CUMPLE/ NO CUMPLE, debido a los documentos requeridos en el numeral 2.18.C Documentación Técnica.

CRITERIOS	REQUISITOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE SI
Metodología de trabajo	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)	Documento estándar SNCC.D.044	El formulario SNCC.D.044 Descripción del Enfoque, la Metodología y Plan de Actividades para la ejecución del trabajo deberá estar con las explicaciones mínimas requeridas en el mismo, y ajustado a lo dispuesto en las "Notas (a)"
	Cronograma de ejecución de obra	Cronograma	Diagramado el cronograma y ajustado a lo dispuesto en las "Notas (b)"

CRITERIOS	REQUISITOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE SI
Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental	Plan de seguridad para las personas y el entorno	Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental	Plan este ajustado a lo dispuesto en las "Notas (c)"
	Propuesta de higiene y manejo ambiental		
	Tratamiento que le dará el oferente a los botes de escombros		
Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático	Plan de posibles riesgos en la fase de construcción	Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático	Plan este ajustado a lo dispuesto en las "Notas (d)"
	Propuesta de medidas preventivas reducir los impactos		
Experiencia del oferente	Experiencia como contratista (SNCC.D.049)	Obras similares ejecutadas. Ver notas (e)	El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de 5 años, en la ejecución de mínimo 5 obras o proyectos con alcances similares al objeto del presente procedimiento, acompañados de la certificación de recepción satisfactoria de cada obra por parte de la empresa o institución contratante. En caso de estar ejecutando todavía alguno de los contratos, debe presentar carta de satisfacción por parte de la empresa, junto al contrato correspondiente.
Personal del Oferente	Personal de plantilla del Oferente (SNCC.F.037)	Documento estándar SNCC.F.037	Presenta formulario de personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra.

CRITERIOS	REQUISITOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE SI
	Gerente de proyecto: experiencia y certificaciones		<p>Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Título de Ingeniero Civil; -Título de especialidad o maestría vinculadas a la obra; -Experiencia mínima de 10 años a partir del título académico -Experiencia en al menos 10 obras similares, desempeñándose como director o gerente de proyecto de construcción.
Experiencia del Personal técnico propuesto	Ingeniero Residente: experiencia y acreditaciones	<p>Curriculo del Personal Profesional y Técnico propuesto (SNCC.D.045)/ Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). Anexo los CV y certificaciones de estudio correspondiente</p>	<p>Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Título de Ingeniero Civil; -Experiencia mínima de 5 años a partir del título académico; -Experiencia en al menos 5 obras, desempeñándose como ingeniero o residente.
	Arquitecto: experiencia y acreditaciones		<p>Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Título de Arquitecto; -Experiencia mínima de 5 años a partir del título académico; -Experiencia en al menos 5 proyectos, desempeñándose como residente.
	Topógrafo: experiencia y acreditaciones		<p>Certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Curso técnico de topografía o agrimensura; -Experiencia mínima de 5 años a partir del título académico; -Experiencia en al menos 5 proyectos, desempeñándose como topógrafo o agrimensor.

CRITERIOS	REQUISITOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE SI
Certificación del CODIA	Certificación del CODIA activo	Certificación CODIA	Presenta certificación del CODIA del personal propuesto, donde se evidencie que los mismos se encuentran activo.
Estructura para brindar soporte técnico	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035)	Documento estándar SNCC.F.035	Presenta formulario de estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado
Disponibilidad de equipos	Equipos mínimos requeridos: (1) Moto-niveladora (Greddar) (1) Retro pala 416 (1) Camión volteo de 16m3 (1) Camión Distribuidor (1) Ligadora (1) Compresor de dos pistolas	Formulario de Equipos del oferente (SNCC.F.036)	Presentar constancia de título de propiedad (contrato o matrícula), contrato de arrendamiento o carta de intención de alquiler emitida por el propietario del equipo y ajustado a lo dispuesto en las "Notas (f)"
Listado de materiales a utilizar	Listado de materiales a utilizar con sus especificaciones técnicas y marcas	Lista de materiales	Presenta listado de materiales a utilizar con sus especificaciones técnicas y marcas

"NOTAS":

- a. **Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044).** Debe expresar la comprensión del proyecto y aborde con suficiente nivel de detalle los objetivos generales y específicos de la obra, ponderando de manera adecuada y lógica los diferentes componentes que sustenten su ejecución. El formulario SNCC.D.044 Descripción del Enfoque, la Metodología y Plan de Actividades para la ejecución del trabajo deberá estar con las explicaciones mínimas requeridas en el mismo: Enfoque técnico y metodología; Plan de trabajo; y Organización y dotación del personal, a través de un organigrama de la empresa y un organigrama funcional del proyecto (ambos con cargos y personal propuesto con sus nombres). Se calificará la claridad, oportunidad y coordinación de la programación efectuada en cumplimiento del objeto contractual.
- Que la planeación integral propuesta (Enfoque y Metodología) por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización (Organigrama de la empresa y Organigrama funcional y gerencial del proyecto) de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de estos.
 - Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para el COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURÍSTICAS (CEIZTUR).
 - Que el plan de trabajo esté acorde con las Especificaciones 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.

- b. **Cronograma de ejecución de obra.** Debe cumplir con los siguientes puntos:
- Los oferentes deben transparentar y totalizar el tiempo de la obra en el cronograma de ejecución, en días calendarios.
 - Para que el proyecto cumpla con la diagramación del cronograma, el mismo deberá contener las mismas partidas del presupuesto sin resumir las sub partidas en capítulos.
 - Deberá ser lógico con los tiempos empleados
 - Deberá entrelazar las actividades predecesoras y sucesoras de manera coherente.
 - Establecer una ruta crítica.
 - Formato en hojas tamaño 8 ½ x 11.
 - La presentación de un cronograma cuya duración sea mayor al tiempo máximo indicado en el numeral 2.9 de las presentes especificaciones técnicas, será considerado como un incumplimiento.
 - 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.
- c. **Plan de seguridad, higiene y manejo ambiental:** debe contener un plan de seguridad para las personas y el entorno; una propuesta de higiene y manejo ambiental durante la construcción de la obra que involucre el medio físico, biótico, humano, cultural y posibles medidas correctivas, en fase de construcción del proyecto; y por último, tratamiento que le dará el oferente a los botes de escombros, materiales inservibles y derivados de combustible.
- d. **Plan de gestión de riesgo y cambio climático:** debe contener los posibles riesgos en la fase de construcción del proyecto en cuestión como son: aplicación de proceso constructivo inadecuado o errores durante la ejecución de la obra, mala calidad de los materiales, probabilidad de asentamiento por deficiente estudio de geotécnica, robo, incendio, sismo, huracanes, caída de rayos, lluvias excesivas, etc.; y presentar medidas preventivas principales para reducir los impactos de estos posibles riesgos.
- e. **Obras similares:** se refiere a proyectos en monto, naturaleza y/o alcance similar que incluyan: vías en adoquines, revestimiento de piedra en muros, iluminación urbana de parques, decks en madera, pisos en tabletas de hormigón, terminación de pisos de hormigón, muros en hormigón y bloque.
- f. **Disponibilidad de equipos (SNCC.F.036):** Se debe anexar: Fotos y constancia de titularidad o alquiler. a) Equipos propios: Deberán ser avalados mediante la presentación de copias de las matrículas. b) Alquilados: Deberán ser avalados mediante la presentación de una carta compromiso por parte de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler, enumerando los equipos a reservar para este proceso y anexando copia de las matrículas. El periodo de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución, para tales fines los equipos alquilados por el oferente deben disponer de la certificación correspondiente del propietario, en la cual se garantice que estarán disponibles hasta la terminación del proyecto. Los equipos deben estar en condiciones para el tipo de función para el cual han sido requeridos. Para tales fines, el CEIZTUR hace reserva de verificar el equipo en la etapa de evaluación, así como una vez adjudicado para un continuo monitoreo. Los mismos no podrán retrasar bajo ningún concepto el cronograma de trabajo.

3.5 Fase de Homologación

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

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas bajo el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento la Entidad Contratante indicará, de forma individualizada las razones, a solicitud del oferente.

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

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

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás podrán ser devueltas a los oferentes que así lo soliciten, por escrito. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado como CUMPLE 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 los formatos establecidos, 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 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 por un periodo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas; 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

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

1. Que hayan **CUMPLIDO** con los requisitos legales y financieros requeridos en su Oferta Técnica; y,
2. Que hayan **CUMPLIDO** con los requerimientos de la propuesta técnica evaluada bajo la modalidad de **CUMPLE/ NO CUMPLE**, conforme al esquema precedente. El no cumplimiento de este criterio o de uno de los subcriterios de evaluación del presente proceso, causará la descalificación de la oferta sin más trámite.

El siguiente cuadro presenta los criterios para la evaluación de la Oferta Económica. Esta evaluación se realizará mediante la modalidad **CUMPLE/ NO CUMPLE**, debido a los documentos requeridos en el numeral 2.19:

CRITERIOS	REQUISITOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE SI
Hoja de presentación del oferente	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.42)	Documento estándar SNCC.F.42	Presenta formulario con todos los requisitos establecidos en este. Firmado y sellado.
Presentación de Oferta Económica	Formulario de Presentación de Oferta Económica (Se recomienda SNCC.F.33)	Hoja de presentación de oferta económica o Formulario SNCC.F.33	Presenta formulario. Firmado y sellado. Monto total presentado en el formulario es igual al monto de la oferta, y la sumatoria entre precio unitario más ITBIS sea correcta. Ver "Notas (a)".

Garantía de seriedad de la oferta	Garantía de seriedad de la oferta	Póliza de fianza o garantía bancaria	Presenta póliza de seguro por el valor del uno (1%) por ciento del valor de la propuesta, por un periodo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, a favor del CEIZTUR. Ver “Notas (b)”
-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--

CRITERIOS	REQUISITOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE SI
Flujo de caja para la ejecución	Flujo de caja	Flujo de caja debidamente presentado	Es coherente con su oferta económica y se presenta ajustado a lo dispuesto en las “Notas (c)”
Presupuesto para la ejecución	Presupuesto	Presupuesto de oferente	Se presenta ajustado a lo dispuesto en las “Notas (d)”
Análisis de costos para la ejecución	Análisis de costos unitario	Análisis de costos unitario	Se presenta ajustado a lo dispuesto en las “Notas (e)”
Listado de Partidas	Listado de partidas con volumetría	Listado de partidas con volumetría	Listado de partidas con volumetría de conformidad con el publicado por la entidad

“NOTAS”:

- a. Las Ofertas podrán ser presentadas en el formulario designado al efecto por Compras Dominicana (SNCC.F.033).
- b. **Garantía de seriedad de la oferta:** Será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La misma deberá tener una vigencia de treinta (30) días. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la Entidad Contratante, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.
- c. **Flujo de caja:** La sumatoria de los desembolsos solicitados debe corresponder al total de la oferta; debe presentar monto de avance igual al 20% de la monto de la oferta; primera cubicación debe ser menor al 80% del monto del avance inicial; desembolsos deben contemplar amortización del avance.
- d. **Presupuesto:** No deben contener partidas sin precio; los precios del presupuesto deben coincidir con los analizados; el listado de partidas no puede presentar variación en descripción, cantidad ni unidad con respecto. Si presentase alguna de las situaciones señaladas se realizan las correcciones mostrada en el numeral 2.9.
- e. **Análisis de costos unitario:** Deben estar debidamente desglosados según las partidas, conteniendo cada actividad y elementos requeridos; deben contener en el desglose los materiales, maquinarias, herramientas y mano de obra; deben estar en el mismo orden según el listado de partidas, repetidas tantas veces como sea necesario; los ITBIS deben estar

transparentados según ley; los análisis desarrollados de cada partida deben corresponder con los detalles y especificaciones solicitados en los planos; los insumos de los análisis o listado de materiales deben contener marcas y/o especificaciones técnicas anexando cotizaciones de los insumos en partidas principales: vías en adoquines, revestimiento de piedra en muros, iluminación urbana de parques, decks en madera, pisos en tabletas de hormigón, terminación de pisos de hormigón, muros en hormigón y bloque.

De acuerdo al Artículo 10, sobre los criterios de adjudicación oferta Económica de la resolución Núm. PNP-03-2021 de fecha 23.02.2021, donde establece que las instituciones contratantes pueden hacer uso de un presupuesto base para determinar el rango de las ofertas económicas consideradas sustentables, en los proyectos de Obras y Servicios.

Los Peritos usarán el presupuesto base para determinar el rango de las ofertas económicas consideradas sustentables, en este caso, el rango porcentual para calificar **no deberá ser mayor ni menor al 10% con relación al presupuesto base informado.**

Los Peritos utilizarán como método de selección para recomendar la adjudicación el **precio**, en el cual se adjudicará entre aquellas ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio y **siempre que el oferente seleccionado cumpla con los criterios exigidos por la Entidad Contratante**; de acuerdo a lo establece el Artículo 11 de la Resolución no. PNP-03-2021 de fecha 23.02.2021.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará la recomendación de los peritos asignados.

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.

Sobre A):

- a) Luego de aperturado el sobre A, serán evaluados los oferentes conforme los criterios de evaluación establecidos en estas Especificaciones Técnicas; y,
- b) De las evaluaciones obtenidas por los peritos será determinado cuales oferentes quedan habilitados para la apertura del Sobre B.

Sobre B):

- a) La Propuesta adjudicada será la que cumpliendo con todos los requerimientos definidos en estas Especificaciones Técnicas sea la más conveniente en cuanto a los aspectos económicos, técnicos y de tiempo de ejecución para la Entidad Contratante.
- b) La evaluación de los oferentes tendrá en cuenta la metodología indicada en este documento 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.

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 en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica habiendo cumpliendo con los requisitos habilitantes, 2) Que en su oferta presente el menor precio y que la misma cumpla con los requerimientos y criterios establecidos por esta Entidad Contratante, y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas Especificaciones Técnicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

Se considera que el oferente adjudicatario deberá mantener un comportamiento íntegro, y que deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley No. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley No. 42-08 y al artículo 11 de la Ley 340-06, darán lugar a:

- a) La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b) El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c) La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d) La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la ley 42-08.
- b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en licitaciones, concursos y subastas públicas.
- c) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la ley 42-08.
- d) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la ley 42-08.
- e) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la ley 340/06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a dudas tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- f) Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la ley 340-06.

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaratoria de Desierto y/o Cancelación de Proceso

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Comparación de Precios.

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

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

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una póliza de fianza de un 4% sobre el valor ofertado por el oferente, identificado en pesos dominicanos (RD\$), y deberá estar vigente por un periodo de seis (6) meses. La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato y la de mantenimiento de la oferta durante el plazo de validez de la misma. En el caso de la prestación de servicios y la contratación de obras la garantía de fiel cumplimiento asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

5.1.3. Garantía de Buen uso del anticipo

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

5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

El Contrato se perfeccionará con el Contratista al momento de la suscripción del Contrato a intervenir siempre que hayan sido provistas por el Contratista las documentaciones solicitadas por la Entidad Contratante para la formalización del Contrato. La ejecución iniciará 60 días calendarios contados a partir de la fecha de “publicación de contrato” establecida en el cronograma del proceso.

5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.7 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por 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 Contratista.
- Incursión sobrevenida del Contratista en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Las demás que se establezcan en las respectivas Especificaciones Técnicas o en el contrato.

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

5.1.8 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad al tiempo de ejecución establecido en el Cronograma y los demás documentos que soportarán la contratación, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo. Dichos contratos tendrán una vigencia de seis (6) meses contados a partir de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de "publicación de contrato" establecida en el Cronograma del presente proceso.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

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

6.2 Efectos del Incumplimiento

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

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

6.3 Tipos de Incumplimientos

A los efectos de estas Especificaciones Técnicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

a. Incumplimientos leves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud de las presentes Especificaciones Técnicas, que no impidan la Ejecución de la Obra.

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

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

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

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

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

6.4 Sanciones

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

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

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

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

PARTE 3 DE LAS OBRAS

Sección VII Ejecución y Recepción de la Obra

7.1 Inicio de la Construcción

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

Durante la ejecución de la obra: Para el debido control de calidad de los trabajos a cargo del contratista, CEIZTUR reconocerá el valor pagado por este a una empresa calificada y previamente autorizada, a ser subcontrata para llevar a cabo las pruebas requeridas según el tipo de proyecto. Este monto será pagado en el capítulo de gastos de supervisión en los indirectos del presupuesto, contra factura en cada cubicación.

Con relación al capítulo de la fianza y póliza de los indirectos debe colocarse en el pie de la relación de partidas del presupuesto e incluirse lo siguiente: los valores pagados por el contratista en el renglón de fianza y póliza de los indirectos serán gastos reembolsables cubicados contra factura de la aseguradora.

7.2 Recepción Provisional

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

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

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

7.3 Recepción Definitiva

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

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

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

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

7.4 Garantía de Vicios Ocultos

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

Sección VIII

Obligaciones de las Partes

8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

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

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

Son obligaciones del contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del proyecto.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Contratista, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. La Entidad Contratante se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.
- f) El contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El contratista mantendrá indemne por los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarios frente a todos los recursos que el personal del Contratista pudiera ejercer en este sentido, o bien los terceros derivados del proceso contractual.
- g) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato.
- h) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- i) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- j) No accede a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2 Seguridad

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

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

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

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

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

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

8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

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

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

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

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

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

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

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

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

8.2.5 Seguro contra daños a terceros

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

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

8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

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

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

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

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

8.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

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

8.2.9 Contabilidad del Contratista

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

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

Sección IX Formularios

9.1 Formularios Tipo

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

9.2 Anexos

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

