



**COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURÍSTICAS**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**COMPRA DE MAQUINAS BARREDORAS PARA LA RECOLECCIÓN Y BOTE DE SARGAZO EN LOS LITORALES DE LAS  
PLAYAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CEZTUR-CCC-LPN-2022-0002**



Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Febrero 2022

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES</b> .....	<b>5</b>
<b>PARTE I</b> .....	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>Sección I</b> .....	<b>6</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>6</b>
1.1 Antecedentes .....	6
1.2 Objetivos y Alcance .....	6
1.3 Definiciones e Interpretaciones .....	6
1.4 Idioma .....	9
1.5 Precio de la Oferta .....	9
1.6 Moneda de la Oferta .....	9
1.7 Normativa Aplicable .....	9
1.8 Competencia Judicial .....	10
1.9 Proceso Arbitral .....	10
1.10 De la Publicidad .....	10
1.11 Etapas de la Licitación .....	10
1.12 Órgano de Contratación .....	11
1.13 Atribuciones .....	11
1.14 Órgano Responsable del Proceso .....	11
1.15 Exención de Responsabilidades .....	11
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	11
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	12
1.18 Prohibición a Contratar .....	12
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar .....	13
1.20 Representante Legal .....	13
1.21 Subsanciones .....	13
1.22 Rectificaciones Aritméticas .....	14
1.23 Garantías .....	14
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	14
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	14
1.24 Devolución de las Garantías .....	15
1.25 Consultas .....	15
1.26 Circulares .....	15
1.27 Enmiendas .....	15
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	16
<b>Sección II</b> .....	<b>17</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL)</b> .....	<b>17</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	17
2.2 Procedimiento de Selección .....	17
2.3 Fuente de Recursos .....	17
2.4 Condiciones de Pago .....	17
2.5 Cronograma de la Licitación .....	18
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	18
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	19
2.8 Descripción de los Bienes .....	17
2.9 Duración del Suministro .....	19
2.10 Programa de Suministro .....	19
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" .....	19
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	20
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A", y Muestras .....	20
2.14 Documentación a Presentar .....	20

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B".....	25
<b>Sección III .....</b>	<b>26</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>26</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	26
3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas.....	26
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	27
3.4 Criterios de Evaluación .....	27
3.5 Fase de Homologación .....	27
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contenido de Propuestas Económicas.....	28
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	28
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	28
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	29
<b>Sección IV .....</b>	<b>29</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>29</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	29
4.2 Empate entre Oferentes.....	29
4.3 Declaración de Desierto.....	30
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	30
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	30
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>30</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>30</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>30</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>30</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	30
5.1.1 Validez del Contrato.....	30
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	30
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	31
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	31
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	31
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	31
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	31
5.1.8 Finalización del Contrato .....	31
5.1.9 Subcontratos.....	32
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	32
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	32
5.2.2 Inicio del Suministro.....	32
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	32
5.2.4 Entregas Subsiguientes.....	32
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>32</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>32</b>
<b>Sección VI .....</b>	<b>32</b>
<b>Recepción de los Productos.....</b>	<b>32</b>
6.1 Requisitos de Entrega.....	33
6.2 Recepción Provisional .....	33
6.3 Recepción Definitiva .....	33
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	33
<b>Sección VII .....</b>	<b>33</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>33</b>
7.1 Formularios Tipo.....	33



## GENERALIDADES

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

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

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye 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 de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

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

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

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

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

#### Sección IV. Adjudicación

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

### PARTE 2 - CONTRATO

#### Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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.

### PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

#### Sección VI. Recepción de los Productos

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

#### Sección VII. Formularios

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

**PARTE I**  
**PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN**

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

**1.1 Objetivos y Alcance**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA COMPRA DE MAQUINAS BARREDORAS PARA LA RECOLECCIÓN Y BOTE DE SARGAZO EN LOS LITORALES DE LAS PLAYAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA. (Referencia: CEIZTUR-CCC-LPN-2022-0002).**

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

**1.2 Definiciones e Interpretaciones**

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

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

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

**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 Pliego de Condiciones, 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 los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

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

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

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

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

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser

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

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

**Día:** Significa días calendarios.

**Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

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

**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.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

**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, 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 compras que se esté llevando a cabo.

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

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

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

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

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

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

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

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

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

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

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

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

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

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

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo con los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

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

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

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

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

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

el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

### **1.3 Idioma**

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

### **1.4 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 documento de Presentación de Oferta Económica. Si una Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, 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 de la Licitación (DDL)**.

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

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

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

### **1.6 Normativa Aplicable**

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;

- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

### **1.7 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 Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior 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. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### **1.9 De la Publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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

### **1.10 Etapas de la Licitación**

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

#### **Etapa Única:**

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

#### **Etapa Múltiple:**

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

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

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

### **1.11 Órgano de Contratación**

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

### **1.12 Atribuciones**

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

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

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

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

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

### **1.14 Exención de Responsabilidades**

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

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

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en 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.

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

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

### 1.17 Prohibición a Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

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

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

#### **1.19 Representante Legal**

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

#### **1.20 Subsanaciones**

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

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

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

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

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

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

### **1.21 Rectificaciones Aritméticas**

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

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

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

### **1.22 Garantías**

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

Los costos indirectos de pólizas y fianzas incurrido por el contratista serán reconocidos y pagados en la cubicación correspondiente, como gastos reembolsables contra facturas de la entidad aseguradora.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

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

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

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. 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.

#### **1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la

Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, y esta deberá estar vigente por un periodo de cuarenta y cinco (45) días.

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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

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

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

### **1.24 Consultas**

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR)**  
Referencia: CEIZTUR-LPN-2022-0002  
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](mailto:unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do)

### **1.25 Circulares**

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

### **1.26 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones 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 días (10) hábiles a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

## 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 de la Licitación (DDL)

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA COMPRA DE MAQUINAS BARREDORAS PARA LA RECOLECCIÓN Y BOTE DE SARGAZO EN LOS LITORALES DE LAS PLAYAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA.** (Referencia: CEIZTUR-CCC-LPN-2022-0002).

### 2.2 Procedimiento de Selección

Esta Licitación Pública Nacional 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 2022, 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. EG164443766305015VpN de fecha 9 de febrero del 2022. 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 de este.

### 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 el Contrato por ante la Contraloría General de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. La suma restante será pagada luego de haber transcurrido 30 días hábiles del recibo conforme de la totalidad de los bienes

## 2.5 Cronograma de la Licitación

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/02/2022 18:00
Presentación de aclaraciones	9/3/2022 09:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21/3/2022 09:30
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	31/03/2022 10:00
Apertura de la Oferta Técnica	31/03/2022 10:30
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	31/03/2022 11:30
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	05/04/2022 13:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	06/04/2022 13:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	08/04/2022 13:00
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	11/04/2022 13:00
Apertura Oferta Económica	13/04/2022 12:00
Evaluación de Ofertas Económicas	18/04/2022 12:00
Acto de Adjudicación	19/04/2022 12:00
Notificación de Adjudicación	20/04/2022 12:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	27/04/2022 12:00
Suscripción del Contrato	28/04/2022 14:00
Publicación del Contrato	29/04/2022 15:00
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR), ubicado en el tercer piso del Edificio que aloja las oficinas del CEI-RD, ubicado en la Avenida 27 de Febrero esquina Avenida Gregorio Luperón, frente a la Plaza de la Bandera, Santo Domingo, Distrito Nacional, en el horario de 8:00 A.M. a 4:00 P.M., de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución <https://ceiztur.gob.do/transparencia/index.php/compras-y-contrataciones> y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, <https://ceiztur.gob.do/transparencia/index.php/compras-y-contrataciones> o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do](mailto:unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do), o en su defecto, notificar a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

La inscripción a dicho proceso podrá ser realizada vía el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, o 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. En caso de que el oferente desee inscribirse el día establecido para la apertura de las ofertas deberá realizarlo en la dirección indicada en el aviso de convocatoria publicado a tales efectos para el presente proceso.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.8 Especificaciones Técnicas

### Características y Especificaciones Técnicas Limpiadoras / Barredoras de Playa:

- Cantidad: 4 unidades.
- Dimensiones: alto. 2.29m, largo 3.99m ancho 2.34m
- Peso: aproximadamente 1,800 kilogramos (3,968 libras)
- Anchura de limpieza: 2.1m
- Profundidad de limpieza: ajustable a 15 centímetros
- Velocidad de operación: 1 a 25 km X hora
- Conducción hidráulica sellado, motor hidráulico y protección de paro automático
- Cilindros de acción simple, con un alza de 8.9cm x 45.7cm
- Llantas 91.4X34.3X38.1 centímetros de altura diseño flotación
- Capacidad de limpieza desde 2 a 3 hectáreas por hora
- Contenedor de basura mínimo de 2.3 metros cúbicos
- Capacidad para levantar desde 1500 hasta 2500 kilogramos de basuras
- Altura descarga: descargar contenido desde 2 hasta 3 metros altura.
- Basuras remover algas marinas, vidrios rotos, colillas cigarrillos, tapitas, latas, Piezas madera pequeñas
- Garantía : Mínimo 3 años
- Condiciones del equipo: Nuevo
- Entrenamiento sin costos operadores del equipo
- Mantenimiento: Mantenimiento preventivo y gratuito por las primeras 100 horas o los diez (10) primeros mantenimientos.

Las especificaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones y en la Ficha Técnica del presente proyecto, han sido realizadas conforme a los lineamientos aprobados por el Lic. José Ramón Reyes López, Viceministro de Recursos Costeros y Marinos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la resolución que contiene los Lineamientos Generales para la Recogida de Sargazos en los Litorales de Playa de la República Dominicana, de fecha 3 de junio del año 2021.

## 2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro a ser entregado en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de recepción del pago del avance y por consiguiente de la recepción de la Orden de Compra correspondiente.

## 2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana.

**Tiempo de entrega:** Los Proveedores tendrán hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la fecha de pago del avance, para hacer la entrega de los Bienes que les fueren adjudicados.

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR)**  
**Referencia: CEIZTUR-LPN-2022-0002**  
**Dirección: Primer nivel del Edificio que aloja las oficinas del Ministerio de Turismo ubicado en la Avenida Gregorio Luperón esquina Avenida Cayetano Germosén**  
**Teléfono: 809-332-1032**  
**Correos: [unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do](mailto: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.

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

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de los documentos contenidos en el "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en la fecha, hora y lugar establecidos en el Cronograma de este Pliego, en el primer nivel del Edificio del Ministerio de Turismo ubicado en la Avenida Gregorio Luperón esquina Avenida Cayetano Germosén, 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.

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

## 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A".

Los documentos contenidos en el "**Sobre A**" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con 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. **Cada hoja de la Oferta deberá estar debidamente enumerada, conforme al índice de esta.**

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-LPN-2022-0002**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**Dirección: Primer nivel del Edificio que aloja las oficinas del Ministerio de Turismo ubicado en la Avenida Gregorio Luperón esquina Avenida Cayetano Germosén**  
**Teléfono: 809-332-1032**  
**Correos: [unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do](mailto:unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do)**

## 2.14 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) Certificación de no antecedentes penales, vigente, emitida por la Procuraduría General de la República.
- 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.
- 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.
- 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 que 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 Pliego de Condiciones, 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.

La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio, de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.

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:
  - i. 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; y,
  - iv. Nómina y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por medio de la cual se nombra 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.
- 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) 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.
- 16) 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 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 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**.

Aclaremos que la suma del 10% solicitado a personas físicas y el 15% solicitado a personas jurídicas y consorcios, es la suma o el conglomerado de cuentas (corrientes o de ahorro), certificados u otros instrumentos financieros. No debe incluir a esta suma pruebas comerciales, solo pruebas bancarias.

Las pruebas comerciales (ferreterías, establecimientos comerciales que vendan materiales de construcción o insumos que se requieran para la ejecución de obra y equipos) deberán estar avaladas por certificaciones de que posee disponibilidad de créditos por parte de entidades comerciales mostrando claramente los montos, plazos y condiciones. La suma de las pruebas comerciales debe ser 10% solicitado a personas físicas y un 15% solicitado a personas jurídicas y consorcios. No debe incluir a esta suma pruebas bancarias, solo pruebas comerciales.

Las pruebas bancarias como las pruebas comerciales para personas físicas, personas jurídicas y consorcios, deben ser emitidas exclusivamente para este proceso.

**Notas importantes:**

La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es subsanable. No se consideran subsanables correcciones a los estados entregados.

Los oferentes deberán presentar los Estados Financieros de los últimos dos años de ejercicio contable consecutivos. En caso de no tener los estados financieros auditados correspondientes al último período, considerando que la Dirección General de Impuestos Internos otorga un plazo de 120 días para la declaración jurada de sociedades luego del cierre del fiscal, los oferentes deberán presentar, al menos, los Estados Financieros auditados de los siguientes periodos de acuerdo con su cierre:

<b>Corte Ejercicio Fiscal</b>	<b>Periodos EEFF</b>
31 de Marzo 2021	Marzo 2021 y marzo 2020
30 de junio 2020	Junio 2021 y junio 2020
30 de septiembre 2020	Septiembre 2021 y Septiembre 2020
31 de diciembre 2020	Diciembre 2020 y Diciembre 2019

**C. Documentación Técnica**

- 1) Constancia de experiencia en el suministro de vehículos con un tiempo mínimo de diez (10) años en el mercado, incluyendo datos de contacto de instituciones públicas o empresas a las que se les ha suministrado dichos bienes (copia de facturas, contratos u órdenes de compras). **\*\* Para el caso de consorcios bastará con que uno de los miembros del consorcio reúna las condiciones mínimas de experiencia requerida.**
- 2) Certificación donde se haga constar que el oferente es representante autorizado del fabricante de los equipos, si aplica.
- 3) Garantía suministrada por parte del Oferente. Requerimiento mínimo:
  - 3 años
  - Mantenimiento preventivo y gratuito por las primeras 100 horas o los diez (10) primeros mantenimientos.
  - Especificar garantía del equipo, si es completa o si posee excepciones, tales como: electricidad, sistema hidráulico, motor, transmisión, etc.

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".**

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

EL COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR)

Referencia: CEIZTUR-CCC-LPN-2022-0002

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

Dirección: Primer nivel del Edificio que aloja las oficinas del Ministerio de Turismo ubicado en la Avenida Gregorio Luperón esquina Avenida Cayetano Germosén

Teléfono: 809-332-1032

Correos: unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do

#### Para Personas Físicas, Jurídicas y Consorcios:

- A. **Hoja de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con dos fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **No subsanable.**
- B. **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 garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la Entidad Contratante, significará la desestimación de la oferta sin más trámite. **No subsanable.**
- C. Dos (2) Cotizaciones ORIGINALES debidamente firmadas y selladas por la persona autorizada y dirigidos al CEIZTUR. Las mismas deberán ser entregadas en el formato suministrado por el CEIZTUR. **No subsanable.**
- D. Carta mediante la cual se especifique el tiempo de entrega de los bienes. **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 deberá ser entregados el Presupuesto 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 (SNCC.F.033).

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS (CEIZTUR)** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

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

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

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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

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

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

La apertura de Sobres se 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 de Licitación.

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

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

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

El Notario Público 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 cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

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

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

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

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

### **3.4 Criterios de Evaluación**

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

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

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

### **3.5 Fase de Homologación**

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

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

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

### **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. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, 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 mantengan bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

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 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.

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en los documentos físicos, 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 de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.7 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, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

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

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del periodo de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

### **3.9 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

Para determinar cuáles serán las condiciones y características presentes a los fines de seleccionar un adjudicatario, se deberán considerar los siguientes criterios, así como el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06, a saber:

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 cumplido con los requisitos habilitantes, 2) Que en su oferta presente el menor precio y que la misma cumpla cumplido 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 habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

### **4.2 Empate entre Oferentes**

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

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

#### **4.3 Declaración de Desierto**

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

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

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

#### **4.4 Acuerdo de Adjudicación**

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

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

#### **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 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 cuarenta y cinco (45) días. 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 esta. 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.

#### **5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato**

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

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

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

#### **5.1.6 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

#### **5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

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

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

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

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

#### **5.1.8 Finalización del Contrato**

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

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

### **5.1.9 Subcontratos**

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

## **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 de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad al tiempo de ejecución establecido en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas y los demás documentos que soportarán la contratación, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo. Dicho contrato tendrá una vigencia de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de "publicación de contrato" establecida en el Cronograma del presente proceso.

### **5.2.2 Inicio del Suministro**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, será establecerá un suministro de una única entrega, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la fecha de pago del avance, en horario regular, para hacer la entrega de los Bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado sesenta (60) días contados a partir de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de "publicación de contrato" establecida en el Cronograma del presente proceso.

### **5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

### **5.2.4 Entregas Subsiguientes**

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

## **PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN**

### **Sección VI Recepción de los Productos**

## 6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURA DE ZONAS TURISTICAS** siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados. Quedando expresamente establecido que la disponibilidad de los artículos deberá ser en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la recepción del pago del avance.

## 6.2 Recepción Provisional

Al concluir la entrega de los bienes, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones, El Contratista hará entrega los bienes al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la recepción de estos.

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

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

## 6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

## 6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer los Bienes defectuosos durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## Sección VII Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

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

### 7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.

5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
7. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
8. Especificaciones técnicas.



Sección VII  
Formularios

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

7.1 Formularios Tipo

7.2 Anexos

1	Módulo de Control	1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2	Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047)	2	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)
3	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)	3	Especificaciones técnicas
4	Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047)	4	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)