

	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO		CCC,ACT,ADM.21.2017
			REF.: DA-CCC-CP-08-2017
	ACTA ADMINISTRATIVA		PÁG. 1 DE 6

ACTA No. 03-2017 QUE DISPONE LA DECLARACION DESIERTA DEL PROCESO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS NO. DA-CCC-CP-08-2017, PARA LA ADECUACION DEL SALON DE EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL Y EL AREA DE DESCANSO EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LAS AMERICAS DR. JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ, AILA, SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA.

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintiún (21) días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017), siendo las 10:00 a.m., se reúne el **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES** de esta Institución, en el domicilio social del mismo, sito en la Ave. 27 de Febrero No. 540, Mirador Norte, Santo Domingo, Rep. Dom., presidido por el Lic. Francisco Medrano, Miembro Titular, y demás miembros: Lic. Elena Castillo en representación de la Dra. Rosa Félix, Directora Jurídica; Lic. Cynthia Camejo, Encargada Departamento Administrativo; Lic. Napoleón Caraballo Martínez, Encargado Departamento Financiero; Lic. E. Giselle Bobadilla, Encargada Departamento de Planificación y Desarrollo; Dra. Elizabeth López, Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, para conocer y aprobar la declaración que dispone desierto el proceso por Comparación de Precios referencia **No.DA-CCC-CP-08-2017**, para **LA ADECUACION DEL SALON DE EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL Y EL AREA DE DESCANSO EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LAS AMERICAS DR. JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ, AILA, SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA**, conforme lo dispone la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.

El Lic. Francisco Medrano, Miembro Titular del Comité, dio la bienvenida a los miembros del Comité a esta reunión, referente al Proceso por Comparación de Precios **No. DA-CCC-CP-08-2017**. Después de estudiado y deliberado sobre la misma se estableció lo siguiente:

CONSIDERANDO: El Departamento Aeroportuario es el órgano Permanente y operativo de la Comisión Aeroportuaria, Institución descentralizada del Estado Dominicano, creada en virtud de la Ley 8, del 17 de noviembre de 1978. Dentro de sus funciones como Departamento, está velar de manera eficaz para que los aeropuertos, aeródromos y helipuertos que conforman el Sistema Aeroportuario Nacional, estén debidamente administrados, sean diseñados y

	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO		CCC.ACT.ADM.21.2017
			REF.: DA-CCC-CP-08-2017
	ACTA ADMINISTRATIVA		PÁG. 2 DE 6

construidos acorde con las normativas nacionales e internacionales vigentes; y explotados de forma que garantice a los usuarios servicios óptimos, así como la aplicación de los estándares de seguridad y calidad mundial.

CONSIDERANDO: Que el objetivo principal de este proceso de Comparación de Precios fue seleccionar una Compañía que suministre al Departamento Aeroportuario **LA ADECUACION DEL SALON DE EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL Y EL AREA DE DESCANSO EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LASAMERICAS DR. JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ, AILA, SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA.**

CONSIDERANDO: Que esta entidad dispuso de la respectiva apropiación presupuestaria y cuota de compromiso, tal y como se comprueba mediante la Certificación de Existencia de Fondos, emitida por el Departamento Financiero de esta Institución en fecha 19 de octubre del 2017, para la adquisición del bien requerido.

CONSIDERANDO: Que, debido al monto presupuestado para la referida adecuación, el proceso entra bajo la modalidad de **Comparación de Precios**, en dos Etapas, cuya numeración otorgada corresponde a la denominación **DA-CCC-CP-08-2017**, tal y como lo dispone la Ley No. 340-06 de Contrataciones Públicas, Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado, sus modificaciones y Reglamento de Aplicación.

CONSIDERANDO: Que en fecha 20 de octubre del año 2017, el Departamento Aeroportuario (DA) difundió y publicó conforme las disposiciones de la Ley No. 340-06 de Contrataciones Públicas, Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado, la Convocatoria a todas las empresas interesadas en presentar propuestas para **LA ADECUACION DEL SALON DE EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL Y EL AREA DE DESCANSO EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LASAMERICAS DR. JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ, AILA, SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA.**

CONSIDERANDO: Que para la presente Comparación de Precios fueron elaborados los documentos (Pliego de Condiciones) y planos adjuntos, contentivos de las bases que indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, especificaciones técnicas o términos de referencia, y más condiciones que guían o limitan a los interesados al momento de presentar sus ofertas.

	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO		CCC,ACT.ADM.21.2017
			REF.: DA-CCC-CP-08-2017
	ACTA ADMINISTRATIVA		PÁG. 3 DE 6

CONSIDERANDO: Que constituye una responsabilidad del Comité de Compras y Contrataciones de este Departamento Aeroportuario la designación de un perito, quien fuera el responsable de evaluar las **ofertas técnicas** presentadas, para lo cual y mediante Acta 01-2017 de fecha 18 de octubre de 2017, fue designada la **Ing. Vanessa Ramos** Encargada del Departamento de Infraestructura de esta entidad.

CONSIDERANDO: Que al momento de la recepción de ofertas contenidas en los sobres A y B, así como la apertura y validación del " Sobre A" contentivo de la oferta técnica tal como lo establece el Cronograma elaborado al efecto, el día 31 de octubre de 2017 en presencia de la notario público actuante **Lic. Anayma Rincón, matrícula No. 4007**, solo se presentaron dos oferentes de los invitados.

OFERENTES	RNC	RPE
ARQ. SARAH RODRÍGUEZ	00107963266	10659
CONSTRUALPA, SRL	123009771	5453

CONSIDERANDO: Que las referidas empresas sometieron sus ofertas técnicas y económicas en sobres individuales, serrados y sellados, durante ceremonia pública se procedió a la apertura del "Sobre A" contentivo de la oferta técnica y a la verificación de la documentación presentada, la cual se limitó a determinar si contenían los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones elaborado para tales fines y quedando los "Sobres B" contentivos de la oferta económica bajo custodia de la Dirección Jurídica de este Departamento Aeroportuario, el proceso se realizó de manera ininterrumpida culminando según lo programado.

CONSIDERANDO: Que mediante Acta 02-2017 de fecha 13 de noviembre de 2017, fue designado como perito para evaluar las ofertas económicas al **Ing. Auditor Franklin Durán**, como responsable de emitir el informe de Evaluación de las referidas propuestas.

CONSIDERANDO: Que en fecha 14 de noviembre de 2017 fue llevada a cabo la apertura del "sobre B", contentivo de la oferta económica presentada, para tales fines fue invitada la notario público actuante **Lic. Anayma Rincón, matrícula No. 4007**, quien procedió a levantar acta del proceso el cual se realizó de manera ininterrumpida y satisfactoriamente.

CONSIDERANDO: Que, según las disposiciones del proceso, la adjudicación debe otorgarse al oferente cuya propuesta:

	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO	CCC.ACT.ADM.21.2017	
		REF.:	DA-CCC-CP-08-2017
	ACTA ADMINISTRATIVA	PÁG. 4 DE 6	

a) Cumpla con todos los requerimientos especificados en los Pliegos de Condiciones; y

b) Obtenga la mejor propuesta económica basada en la relación de precios.

CONSIDERANDO: Que en la evaluación realizada por el perito designado al efecto de fecha 16 de noviembre de 2017, fueron encontrados hallazgos en la oferta económica presentada por la Arq. Sarah Rodríguez, los cuales no son de naturaleza subsanables.

CONSIDERANDO: Que después de evaluar los análisis de costos de las partidas que componen el presupuesto de obra, se pudo detectar que los valores por concepto de ITBIS fueron grabados sobre los trabajos de mano de obra que incluyen los rubros, en detrimento de lo establecido en el párrafo V del artículo 3 de la Norma General No. 07-2007 que sustituye la Norma General No.05-2007 de la Dirección General de Impuestos Internos que establece el trabajo realizado por obreros ,maestros de obra o ajusteros, no estará sujeto a la APLICACIÓN DE ITBIS".

CONSIDERANDO: Que en la evaluación realizada por los Miembros del Comité se declara DESIERTO el proceso por Comparación de Precios No. DA-CCC-CP-08-2017, en virtud de lo expuesto anteriormente.

CONSIDERANDO: Que el Artículo No. 24 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, modificada por la Ley 449-06 y su Reglamento de aplicación No. 543-12, de fechas 20 de julio del 2006, 6 de diciembre del 2006 y 6 de septiembre del 2012, respectivamente, establece:

"Art. 24. Toda entidad contratante podrá cancelar o declarar desierto un proceso de compra o contratación mediante el dictado de Un Acto Administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados."

CONSIDERANDO: Que de acuerdo a las disposiciones del artículo 15, numeral 6 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones dispone que "Las actuaciones que se listan a continuación deberán formalizarse mediante un acto administrativo: 6) La resolución de dejar sin efecto o anular el proceso en alguna etapa del procedimiento o en su globalidad, así como de declarar desierto o fallido el proceso".

VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y sus modificaciones.

	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO		CCC.ACT.ADM.21.2017
			REF.: DA-CCC-CP-08 2017
	ACTA ADMINISTRATIVA		PÁG. 5 DE 6

VISTO: El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado de fecha dieciocho (18) de Agosto del año dos mil seis, dictado mediante No. 543-12.

OÍDAS: Las opiniones externadas sobre el asunto por los miembros del COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES de este Departamento Aeroportuario.

Por los motivos antes expuestos este Comité ha decidido lo siguiente:

PRIMERA RESOLUCIÓN

DECLARAR DESIERTO el Proceso de Comparación de Precios No. DA-CCC-CP-08-2017, para la ADECUACION DEL SALON DE EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL Y EL AREA DE DESCANSO EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LASAMERICAS DR.JOSE FRANCISCOPEÑA GOMEZ, AILA, SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA.

SEGUNDA RESOLUCIÓN

ORDENAR como al efecto ordena, la realización de ajustes necesarios a los pliegos de condiciones, para iniciar un nuevo proceso de Comparación de Precios conforme a lo establecido por la ley 340-06, sus modificaciones y su Reglamento de Aplicación.

TERCERA RESOLUCIÓN

INSTRUIR como al efecto instruye, al Titular del Comité para que proceda a informar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP), el presente acto contentivo de las resoluciones arriba citadas, así como su publicación en la página web de la Institución, así como la página web de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP).

No habiendo otros temas que conocer, se dio por concluida la sesión siendo las 12:30 pm.

Aprobada, adoptada y firmada la presente Resolución a unanimidad de votos por el Comité de Compras y Contrataciones en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto, una para ser depositada en la Secretaría del Comité, una para el expediente de compras y otra para ser depositada en la Dirección Jurídica de la institución.

	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO		CCC.ACT.ADM.21.2017
			REF.: DA-CCC-CP-08-2017
	ACTA ADMINISTRATIVA		PÁG. 6 DE 6


Lic. Francisco Medrano
Miembro Titular


Lic. Elena Castillo
en representación
Dra. Rosa Feliz
Miembro


Lic. Cynthia Camejo
Miembro


Dra. Elizabeth López
Miembro


Lic. Napoleón Caraballo Martínez
Miembro


Lic. E. Giselle Bobadilla Z.
Miembro



No. EXPEDIENTE
DA-CCC-CP-08-2017
CP-08-2017

19 de octubre de 2017

COMISION AEROPORTUARIA / DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS

DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

REQUERIMIENTO : DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**FECHA** : jueves, 19 de octubre de 2017

Yo, LIC. NAPOLEON CARABALLO MARTÍNEZ, en mi calidad de Encargado Financiero del DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO.

CERTIFICO:

Que esta Dirección Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año 2017, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período octubre / diciembre para la adquisición que se especifica a continuación:

PROYECTO DE ADECUACION DEL SALON DE EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL Y AREA DE DESCANSO EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LAS AMERICAS DR. JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ, AILA, SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA.

El costo del mismo no supera la suma,

PRESUPUESTO: (RD\$ 1, 195,000.00) UN MILLON CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 CENTAVOS.

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Comparación de Precios**.

Y para que conste, firmo la presente certificación,

Lic. NAPOLEON CARABALLO MARTÍNEZ
Encargado Financiero



SNCC.F.018



COMISIONAEROPORTUARIA/DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

No. EXPEDIENTE
DA-CCC-CP-08-2017
No. DOCUMENTO
CP-08-2017

26 de octubre de 2017

REGISTRO DE ADENDAS/ ENMIENDAS
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No.	Fecha emisión	Documento - Párrafo o inciso	Resumen motivo/cambio	Doc. de Respaldo
1	26/10/17	No. de Proceso Ref. DA-CCC-CP-08-2017	Por error involuntario en el punto 3.10 del presupuesto contenido en el pliego de condiciones del proceso DA-CCC-LPN-08-2017 para la Adecuación del Salón de Embajadores-Sala Presidencial y Área de Descanso en las instalaciones del Aeropuerto Internacional de las Américas, José Francisco Peña Gómez (AILA), Santo Domingo, República Dominicana, se colocó en la partida la unidad de medida la Unidad (UD) debiendo ser Metros Cuadrados (M²), por lo que en lo adelante se debe leer : 3.10 Suministro e instalación Plafón 2' x 2' pvc 19.28 Metros Cuadrados (M²).	Enmienda No. 02-2017

UR 10.2012

DISTRIBUCIÓN Y CORRESPONDENCIA
 Original 1 - Expediente de Compra
 Copia 1 - Archivo Destino

	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO		CCC.ACT.ADM.16.2017
			REF.: DA-CCC-CP-08-2017
	ACTA ADMINISTRATIVA		PÁG. 1 DE 3

ENMIENDA NO. 01-2017, PROCEDIMIENTO Ref.: DA-CCC-CP-09-2017, PARA LA ADECUACION DEL SALON DE EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL Y AREA DE DESCANSO EN LAS INSTALACIONES DE AEROPUERTO INTERNACIONAL DR. JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ (AILA), SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA.

EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO, instruido de conformidad con lo previsto en Art. 36 del Decreto NO. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, como órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de los Procesos de Licitación Pública Nacional e Internacional, Licitación Restringida, Sorteo de Obras y Comparación de Precios realizados por el DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO, debidamente conformado por sus miembros Lic. Francisco Medrano, Miembro Titular, y demás miembros: Dra. Rosa Feliz, Directora Jurídica; Lic. Cynthia Camejo, Encargada Departamento Administrativo; Lic. Napoleón Caraballo Martínez, Encargado Departamento Financiero; Lic. E. Giselle Bobadilla, Encargada Departamento de Planificación y Desarrollo; Dra. Elizabeth López, Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, reunidos en el Salón del primer piso, del Departamento Aeroportuario, sito en la Avenida 27 de febrero No. 540 de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional; actuando según las atribuciones conferidas en la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado, No. 340-06 de fecha 18 de agosto del 2006, modificada por la Ley 449-06, y Decreto No.543-12 del 6 de septiembre del 2012 que aprueba el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones Públicas.

RESULTA: Que por error involuntario fue digitado el Número Único de Referencia DA-CCC-CP-09-2017 para la adecuación del Salón de Embajadores-Sala Presidencial y Área de descanso en las Instalaciones del Aeropuerto Internacional Dr. José Francisco Peña Gómez (AILA), Santo Domingo, República Dominicana, debiendo ser **DA-CCC-CP-08-2017**, según el orden cronológico registrado en nuestros archivos.

RESULTA: Que a tal efecto, se hace necesario en aras del pertinente esclarecimiento y mantener el orden cronológico de nuestros procesos modificar la citada Referencia, a los fines de facilitar el eficaz desenvolvimiento del proceso, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la normativa que rige las compras y contrataciones públicas.

RESULTA: Que el Art. 81 de Reglamento de la Ley de Compras y Contrataciones establece: "Podrán realizarse Adendas o Enmiendas a los Pliegos de Condiciones



	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO		CCC.ACT.ADM.16.2017
			REF.: DA-CCC-CP-08-2017
	ACTA ADMINISTRATIVA		PÁG. 2 DE 3

Específicas/Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, que no cambien el objeto del proceso ni constituyan una variación sustancial en la concepción original de éstos.”

RESULTA: Que el Manual de Procedimientos del órgano rector de Compras y Contrataciones Públicas establece que cuando se requieran modificaciones en los documentos relacionados a los procesos en cuestión, deberán ser conocidas y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones.

RESULTA: Que este Comité de Compras y Contrataciones en consonancia con las funciones que establece la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación 543-12 y disposiciones afines, le corresponde la atribución de tomar las decisiones que considere pertinentes y que vayan en pos de que los procedimientos se desarrollen de la mejor manera posible.

CONSIDERANDO: Que el artículo 3, literal 3 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones establece el Principio de Transparencia y Publicidad respecto al cual “Las compras y contrataciones públicas comprendidas en esta ley se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley”.

VISTOS: EL Pliego de Condiciones Específicas y Anexos, el Cronograma modificado del Proceso DA-CCC-CP-09-2017.

VISTA: La Enmienda No. 01-2017 de fecha 20 de octubre de 2017.

VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006).

VISTO: La Ley No. 449-06 de 6 de diciembre de 2006 que modifica la Ley No. 340-06.

VISTO: El Decreto o. 543-12 del 6 de septiembre del 2012 que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley NO. 340-06, Art. 3 Numeral 9.

En tal virtud, el Comité de Compras y Contrataciones del Departamento Aeroportuario, actuando en el ejercicio de sus funciones establecidas en el Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones, promulgado mediante Decreto 543-12 del 6 de septiembre de 2012.



FM
 GP
 RB
 JH
 PH
 Lya

	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO		CCC.ACT.ADM.16.2017
			REF.: DA-CCC-CP-08-2017
	ACTA ADMINISTRATIVA		PÁG. 3 DE 3

DECIDE

PRIMERO: APROBAR la presente enmienda mediante la cual se sustituye el Número Único de Referencia DA-CCC-CP-09-2017 para que en lo adelante se lea **No. DA-CCC-CP-08-2017** para la Adecuación del Salón de Embajadores-Sala Presidencial y Área de descanso en las instalaciones del Aeropuerto Internacional Dr. José Francisco Peña Gómez (AILA), Santo Domingo, República Dominicana, según el orden cronológico registrado en nuestros archivos.

SEGUNDO: ORDENAR a la División de Compras y Contrataciones tramitar la publicación de la presente Enmienda en el portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas y en la sección de Transparencia de la página web de este Departamento Aeroportuario.

Firmada en Santo Domingo, capital de la República Dominicana, a los 20 días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017).


Lic. Francisco Medrano
Miembro Titular


Dra. Rosa Félix
Miembro


Lic. Napoleón Caraballo Martínez
Miembro


Lic. Cynthia Camejo
Miembro


Lic. E. Giselle Bobadilla
Miembro


Dra. Elizabeth López
Miembro





COMISIONAEROPORTUARIA/DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

20 de octubre de 2017

REGISTRO DE ADENDAS/ ENMIENDAS

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No.	Fecha emisión	Documento - Párrafo o inciso	Resumen motivo/cambio	Doc. de Respaldo
1	20/10/17	No. de Proceso Ref. DA-CCC-CP-09-2017	Por error involuntario fue digitado el No. único de Ref. DA-CCC-CP-09-2017 para la Adecuación del Salón de Embajadores-Sala Presidencial y Área de Descanso en las instalaciones del Aeropuerto Internacional de las Américas, José Francisco Peña Gómez (AILA), Santo Domingo, República Dominicana, debiendo ser DA-CCC-CP-08-2017 , según el orden cronológico registrado en nuestros archivos.	Enmienda No. 01-2017

	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO		CCC.ACT.ADM.17.2017
			REF.: DA-CCC-CP-08-2017
	ACTA ADMINISTRATIVA		PÁG. 1 DE 3

ENMIENDA NO. 01-2017, PROCEDIMIENTO Ref.: DA-CCC-CP-09-2017, PARA LA ADECUACION DEL SALON DE EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL Y AREA DE DESCANSO EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DR. JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ (AILA), SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA.

EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO, Instruido de conformidad con lo previsto en Art. 36 del Decreto NO. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, como órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de los Procesos de Licitación Pública Nacional e Internacional, Licitación Restringida, Sorteo de Obras y Comparación de Precios realizados por el DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO, debidamente conformado por sus miembros Lic. Francisco Medrano, Miembro Titular, y demás miembros: Dra. Rosa Feliz, Directora Jurídica; Lic. Cynthia Camejo, Encargada Departamento Administrativo; Lic. Napoleón Caraballo Martínez, Encargado Departamento Financiero; Lic. E. Giselle Bobadilla, Encargada Departamento de Planificación y Desarrollo; Dra. Elizabeth López, Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, reunidos en el Salón del primer piso, del Departamento Aeroportuario, sito en la Avenida 27 de febrero No. 540 de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional; actuando según las atribuciones conferidas en la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado, No. 340-06 de fecha 18 de agosto del 2006, modificada por la Ley 449-06, y Decreto No.543-12 del 6 de septiembre del 2012 que aprueba el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones Públicas.

RESULTA: Que por error involuntario fue digitado el Número Único de Referencia DA-CCC-CP-09-2017 para la adecuación del Salón de Embajadores-Sala Presidencial y Área de descanso en las instalaciones del Aeropuerto Internacional Dr. José Francisco Peña Gómez (AILA), Santo Domingo, República Dominicana, debiendo ser **DA-CCC-CP-08-2017**, según el orden cronológico registrado en nuestros archivos.

RESULTA: Que a tal efecto, se hace necesario en aras del pertinente esclarecimiento y mantener el orden cronológico de nuestros procesos modificar la citada Referencia, a los fines de facilitar el eficaz desenvolvimiento del proceso, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la normativa que rige las compras y contrataciones públicas.

RESULTA: Que el Art. 81 de Reglamento de la Ley de Compras y Contrataciones, establece: "Podrán realizarse Adendas o Enmiendas a los Pliegos de Condiciones



	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO		CCC.ACT.ADM.17.2017
			REF.: DA-CCC-CP-08-2017
	ACTA ADMINISTRATIVA		PÁG. 2 DE 3

Específicas/Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, que no cambien el objeto del proceso ni constituyan una variación sustancial en la concepción original de éstos.”

RESULTA: Que el Manual de Procedimientos del órgano rector de Compras y Contrataciones Públicas establece que cuando se requieran modificaciones en los documentos relacionados a los procesos en cuestión, deberán ser conocidas y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones.

RESULTA: Que este Comité de Compras y Contrataciones en consonancia con las funciones que establece la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación 543-12 y disposiciones afines, le corresponde la atribución de tomar las decisiones que considere pertinentes y que vayan en pos de que los procedimientos se desarrollen de la mejor manera posible.

CONSIDERANDO: Que el artículo 3, literal 3 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones establece el Principio de Transparencia y Publicidad respecto al cual “Las compras y contrataciones públicas comprendidas en esta ley se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley”.

VISTOS: EL Pliego de Condiciones Específicas y Anexos, el Cronograma modificado del Proceso DA-CCC-CP-09-2017.

VISTA: La Enmienda No. 01-2017 de fecha 20 de octubre de 2017.

VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006).

VISTO: La Ley No. 449-06 de 6 de diciembre de 2006 que modifica la Ley No. 340-06.

VISTO: El Decreto o. 543-12 del 6 de septiembre del 2012 que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley NO. 340-06, Art. 3 Numeral 9.

En tal virtud, el Comité de Compras y Contrataciones del Departamento Aeroportuario, actuando en el ejercicio de sus funciones establecidas en el Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones, promulgado mediante Decreto 543-12 del 6 de septiembre de 2012.



	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO		CCC.ACT.ADM.17.2017
			REF.: DA-CCC-CP-08-2017
	ACTA ADMINISTRATIVA		PÁG. 3 DE 3

DECIDE

PRIMERO: APROBAR la presente enmienda mediante la cual se sustituye el Número Único de Referencia DA-CCC-CP-09-2017 para que en lo adelante se lea **No. DA-CCC-CP-08-2017** para la Adecuación del Salón de Embajadores-Sala Presidencial y Área de descanso en las instalaciones del Aeropuerto Internacional Dr. José Francisco Peña Gómez (AILA), Santo Domingo, República Dominicana, según el orden cronológico registrado en nuestros archivos.

SEGUNDO: ORDENAR a la División de Compras y Contrataciones tramitar la publicación de la presente Enmienda en el portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas y en la sección de Transparencia de la página web de este Departamento Aeroportuario.

Firmada en Santo Domingo, capital de la República Dominicana, a los 20 días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017).

Lic. Francisco Medrano
Miembro Titular

Dra. Rosa Félix
Miembro

Lic. Napoleón Caraballo Martínez
Miembro

Lic. Cynthia Camejo
Miembro

Lic. E. Giselle Bobadilla
Miembro

Dra. Elizabeth López
Miembro





REPÚBLICA DOMINICANA

COMISION AEROPORTUARIA / DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

AÑO DEL DESARROLLO AGROFORESTAL

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

**PROYECTO DE ADECUACION DEL SALON DE EMBAJADORES - SALA
PRESIDENCIAL - Y AREA DE DESCANSO EN LAS INSTALACIONES DEL
AEROPUERTO INTERNACIONAL DELAS AMERICAS DR. JOSE FRANCISCO
PEÑA GOMEZ, REPUBLICA DOMINICANA.**

**COMPARACION DE PRECIOS DE OBRAS
DA-CCC-CP-08-2017**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
OCTUBRE, 2017

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'RSH', 'JF', 'OB', 'Fu', and 'Ga']

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5	
Prefacio.....	5	
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS.....	7	
Sección I.....	7	
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7	
1.1 Antecedentes.....	7	
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	13	
1.4 Idioma.....	17	
1.5 Precio de la Oferta.....	17	
1.6 Moneda de la Oferta.....	17	
1.7 Normativa Aplicable.....	17	
1.8 Competencia Judicial.....	18	
1.9 Proceso Arbitral.....	18	
1.10 De la Publicidad.....	18	
1.11 Etapas de la Comparación de Precios.....	18	
1.12 Órgano de Contratación.....	19	
1.13 Atribuciones.....	19	
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	19	
1.15 Exención de Responsabilidades.....	19	
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	20	
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	20	
1.18 Prohibición de Contratar.....	20	
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	22	
1.20 Representante Legal.....	22	
1.21 Subsanaciones.....	22	
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	23	
1.23 Garantías.....	23	
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	23	
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	24	
1.24 Garantía de Buen Uso del Anticipo.....	24	
1.25 Garantía Adicional.....	24	
1.26 Devolución de las Garantías.....	25	
1.27 Consultas.....	25	
1.28 Circulares.....	25	
1.29 Enmiendas.....	25	
1.30 Visita al lugar de las Obras.....	26	
1.31 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	26	
Sección II.....	27	
Datos del Proceso.....	27	
2.1 Objeto de la Comparación de Precios.....	27	
2.2 Procedimiento de Selección.....	27	
2.3 Fuente de Recursos.....	28	
2.4 Condiciones de Pago.....	28	
2.4 PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO.....	28	
2.5 Cronograma de la Licitación.....	29	
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	31	
2.8 Especificaciones Técnicas.....	31	
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra.....	32	
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B".....	32	
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	32	

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"	32
2.14 Documentación a Presentar	33
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"	35
Sección III	38
Apertura y Validación de Ofertas	38
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	38
3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas	38
3.3 Validación y Verificación de Documentos	38
3.4 Criterios de Evaluación	39
3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas	41
3.6 Confidencialidad del Proceso	42
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta	42
3.8 Evaluación Oferta Económica	43
3.9 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica	43
Sección IV	44
Adjudicación	44
4.1 Criterios de Adjudicación	44
4.2 Empate entre Oferentes	45
4.3 Declaración de Desierto	45
4.4 Acuerdo de Adjudicación	45
4.5 Compensación autor de Iniciativa Privada	45
4.6 Adjudicaciones Posteriores	46
PARTE 2	46
CONTRATO	46
Sección V	46
Disposiciones Sobre los Contratos	46
5.1 Condiciones Generales del Contrato	46
5.1.1 Validez del Contrato	46
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	46
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo	46
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato	46
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato	46
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación	47
5.1.7 Finalización del Contrato	47
5.1.8 Subcontratos	47
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	47
5.2.1 Vigencia del Contrato	47
Sección VI	47
Incumplimiento del Contrato	47
6.1 Incumplimiento del Contrato	47
6.2 Efectos del Incumplimiento	48
6.3 Tipos de Incumplimientos	48
6.4 Sanciones	48
Sección VII	49
Ejecución y Recepción de la Obra	49
7.1 Inicio de la Construcción	49
7.2 Recepción Provisional	49
7.3 Recepción Definitiva	49

7.4 Garantía de Vicios Ocultos	50
Sección VIII	50
Obligaciones de las Partes	50
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante	50
8.2 Obligaciones del Contratista	50
8.2.1 Normas Técnicas	50
8.2.2 Seguridad	51
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales	52
8.2.4 Responsabilidad de Seguros	52
8.2.5 Seguro contra daños a terceros	53
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo	53
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	53
8.2.8 Seguridad Industrial	54
8.2.9 Contabilidad del Contratista	54
Sección IX	55
Formularios	55
9.1 Formularios Tipo	55
9.2 Anexos	55

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Comparación de Precios (DDCP)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

PARTE 3 – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

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

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

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

Sección IX. Formularios Tipo

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

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

INFORME DE LA ADECUACION DEL SALON DE EMBAJADORES - SALA PRESIDENCIAL Y AREA DE DESCANSO EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL LAS AMERICAS, DR. JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ, AILA, SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA.

15 DE SEPTIEMBRE DE 2017

El Departamento Aeroportuario, estará ejecutando la Adecuación del Salón de Embajadores y La Oficina de Descanso de los empleados del Departamento Aeroportuario, Ubicado en las instalaciones del Aeropuerto Internacional Las Américas, Dr. José Francisco Peña Gómez, Santo Domingo, República Dominicana.

El presente proceso tiene por objeto, realizar la Adecuación, según el informe **INFA-004-20170906**, enviado en fecha 08 de Septiembre de 2017, Por quien suscribe.

El alcance de los trabajos a ejecutar está definido en los presentes, en los planos y en las Especificaciones Técnicas complementarias.

1.2 Objetivos y Alcance

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los Oferentes/ Oferentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones Técnicas suministradas en los presentes. Los Planos, Especificaciones estarán a disposición en formato digital para los interesados.

Las características de las partidas incluidas en el presente proyecto son:

**SALÓN DE EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL
(SALON/COCINA)**

1. Instalación de Rafias.
2. Suministro y colocación de Blacksplah (0.59m x 0.52m).
3. Suministro y colocación madera (tramo) + protector madera aluminio dentro gabinete fregadero.
4. Suministro e instalación fregadero con escurridor izquierdo (Incluye piezas y mano de obra).
5. Suministro e insatulación de griferia en fregadero.
6. Ubicación horno microondas en gabinetes pared y poner cubrefaltas.
7. Arreglos en gabinetes pisos para ubicar en ellos la nevera ejecutiva existente.
8. Arreglos a mueble botellón y gabinetes pared en esa misma área.
9. Suministro y aplicación pintura en gabinetes, depensas, paneles y jabas de cocina completa (Incluye rapillado, lijado, etc).
10. Suministro y aplicación pintura en zócalos, jambas y cornisas de todo el salón (69.95MI).
11. Confección canaletas madera para cubrir cables eléctricos existentes (25.20MI).

12. Arreglos de puerta con sus jambas.
13. Suministro y aplicación pintura en zócalos, panel pared y tope lavamanos baño Sala Presidencial.
14. Adecuación de escritorios agregándole panel o puertas corredizas para cubrir cables eléctricos/UPS y cerraduras.
15. Arreglos y adecuación de 2 mesas de trabajos y tramos.
16. Suministro y aplicación de pintura en muebles lavamanos baños de Salón Embajadores-Sala Presidencial (Incluye marcos espejos).
17. Pulido y brillado topes mármol baños.
18. Arreglar quicio madera en puerta corrediza Salón de Embajadores-Sala Presidencial.
19. Suministro y aplicación pintura en mesas centro y laterales + detalles madera en sofás.

SALÓN DE DESCANSO DE LOS EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

1. Desinstalación de todos los gabinetes.
2. Desinstalación de plafón de PVC.
3. Arreglo y adecuación sistema eléctrico.
4. Suministro e instalación gabinetes de pisos y pared + despensa (según diseño) en pino lacado blanco 00.
5. Suministro e instalación tope de granito Gris Padan.
6. Suministro e instalación blacksplash granito Gris padan.
7. Suministro e instalación fregadero + grifería (Incluye piezas y mano de obra).
8. Suministro e instalación panel hierro para almacenar botellones de agua.
9. Suministro e instalación estufa empotrada eléctrica de 4 hornillas.
10. Suministro e instalación plafón de 2' x 2' PVC.
11. Suministro e instalación de lockers.
12. Suministro e instalación Armario en Dormitorios de Dama en madera pino lacado natural.
13. Suministro e instalación Armario en pasillo en madera pino lacado natural (Desahogo).
14. Suministro mesa redonda (NO PLASTICA) para 6 personas.
15. Suministro de 6 sillas con brazos.
16. Suministro e instalación de salida de tomacorriente, empotrada en la pared.
17. Suministro e instalación de (08) lámparas de 2' x 2' LED.
18. Suministro y aplicación de pintura Satinada Blanco 00.
19. Suministro de espejo de baño.

PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El presente proceso tiene por objeto seleccionar una empresa o persona de amplia experiencia en construcción, quien tendrá a cargo la responsabilidad de llevar a cabo la Adecuación del Salón de Embajadores-Sala Presidencial y área de Descanso de los empleados del Departamento Aeroportuario, ubicado en las Instalaciones del Aeropuerto Internacional Las Américas, Dr. José Francisco Peña Gómez, Provincia Santo Domingo, de conformidad con la descripción de los trabajos elaboradas para el mismo.

La persona o la Empresa podrán realizar una visita de inspección al lugar de su instalación y obtener la información que pueda necesitar para preparar sus Ofertas.

De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho Emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse.

Debe incluirse obligatoriamente Fecha de entrega de cada una de las partidas incluidas en este TdRs. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

El precio de la contratación será el precio pactado en el/los Contrato/s correspondiente. Se establece como forma de pago un Primer Avance equivalente al Veinte Por ciento (20%) del total contratado, y un Ochenta por ciento (80%) contra entrega final de los trabajos.

Los pagos se realizarán contra presentación de recibido conforme por la Supervisión designada al efecto por el Departamento Aeroportuario.

DOCUMENTO A PRESENTAR

- Los Oferentes deberán presentar en sus ofertas un presupuesto incluya todas las partidas necesarias para la ejecución de estos trabajos.
- Deben diferenciarse de manera fehaciente los costos de los materiales y equipos y los costos de instalación y asociados.

Presentación de la Documentación

- a) Presupuesto detallado. Las partidas incluidas en este presupuesto deberán considerar las necesidades de este trabajo descritas anteriormente, logrando satisfacer el objeto del presente proceso.
- b) Los gastos generales al proyecto son:
 1. Dirección Técnica 10%
 2. IITBIS (Dirección Técnica) 18%
 3. Gastos administrativos 3%
 4. Pensión y Jubilación 1%
 5. Transporte 5%
 6. Seguro y fianza 4.5%
 7. CODIA 0.1%
- c) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- d) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que El personal o la Empresa se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad de La persona o la Empresa y demás condiciones de la oferta. Asimismo, la adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente para el Departamento Aeroportuario teniendo en cuenta los criterios antes enumerados.

PRESUPUESTO DE LA ADECUACION DEL SALÓN DE EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL Y EL AREA DE DESCANSO DE LOS EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO.
Ubicación: Salón de Embajadores –Sala Presidencial y Área de Descanso de los empleados del Departamento Aeroportuario.

Localización: Aeropuerto Internacional Las Américas; Dr. José Francisco Peña Gómez.

Presupuesto Base.

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Sub Total	Total
	SALON EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL					
1.00	COCINA SALON EMBAJADORES					
1.01	Cambiar Rafia (pared)	1.00	PA			
1.02	Suministro y colocación Blacksplasch (0.59m x 0.52m)	1.00	UD			
1.03	Suministro y colocación madera (tramo) + protector madera aluminio dentro gabinete fregadero	1.00	PA			
1.04	Suministro e instalación fregadero con escurridor izquierdo (incluye piezas y mano de obra)	1.00	UD			
1.05	Suministro e instalación Grifería en fregadero	1.00	UD			
1.06	Ubicación horno microondas en gabinetes pared y poner cubrefaltas	1.00	PA			
1.07	Arreglos en gabinetes piso para ubicar en ellos la nevera ejecutiva existente	1.00	PA			
1.08	Arreglos a mueble botellón y gabinetes pared en esa misma área	1.00	PA			
1.09	Suministro y aplicación pintura en gabinetes, despensa, paneles y jambas de cocina completa (incluye rapillado, lijado, etc.)	1.00	PA			
						0.00

2.00	SALONES y BAÑOS					
-------------	------------------------	--	--	--	--	--

2.01	Suministro y aplicación pintura en zócalos, jambas y cornisas de todo el salón (69.95ml)	1.00	UD			
2.02	Confección canaletas madera para cubrir cables eléctricos existentes (25.20ml)	1.00	UD			
2.03	Arreglos a puertas con sus jambas	5.00	UD			
2.04	Suministro y aplicación pintura en zócalos, panel pared y tope lavamanos baño del Salón Presidencial	1.00	UD			
2.05	Adecuación de escritorios, agregándole panel o puertas corredizas para cubrir cables eléctricos/UPS y cerraduras	2.00	UD			
2.06	Arreglos y adecuación de 2 mesas de trabajo y tramos	2.00	UD			
2.07	Suministro y aplicación pintura en muebles lavamanos baños Salón Embajadores (incluye marcos espejos)	1.00	PA			
2.08	Pulido y brillado topes mármol baños	2.00	UD			
2.09	Quicio madera en puerta corrediza Salón de Embajadores-Salón Presidencial (arreglar)	1.00	PA			
2.10	Suministro y aplicación pintura en mesas centro y laterales + detalles madera en sofás	1.00	UD			
						0.00

3.00	COCINETA y AREA DESCANSO PERSONAL					
3.01	Desinstalación de todos los gabinetes cocineta existente	1.00	PA			
3.02	Desinstalación de plafón PVC existente	19.28	M ²			
3.03	Arreglos y adecuación sistema eléctrico	1.00	PA			
3.04	Suministro e instalación gabinetes de piso y pared + despensa (según diseño) en pino lacado blanco 00	1.00	UD			
3.05	Suministro e instalación tope Granito Gris Padan	3.14	ML			

3.06	Suministro e instalación blacksplash Granito Gris Padan	3.14	ML				
3.07	Suministro e instalación fregadero+grifería (incluye piezas y mano de obra)	1.00	UD				
3.08	Suministro e instalación panel hierro para almacenaje botellones de agua	1.00	UD				
3.09	Suministro e instalación estufa empotrada eléctrica de 4 hornillas	1.00	UD				
3.10	Suministro e instalación plafón 2' x 2' PVC	19.28	UD				
3.11	Suministro e instalación Lockers	1.00	PA				
3.12	Suministro e instalación Armario en dormitorio. Damas en madera de pino lacado natural	1.00	UD				
3.13	Suministro e instalación Armario en Pasillo en madera de pino lacado natural (desahogo)	1.00	UD				
3.14	Suministro mesa redonda (NO PLASTICA) para 6 personas	1.00	UD				
3.15	Suministro sillas para mesa con brazos	6.00	UD				
3.16	Salida completa en tubería EMT para tomacorriente	3.00	UD				
3.17	Suministro e instalación lámparas 2' x 2' LED	8.00	UD				
3.18	Suministro y aplicación pintura Satinada Blanco 00	1.00	PA				

				SUB TOTAL	0.00
4.00	Gastos Indirectos				
	Dirección Técnica	10.00%		0.00	
	Gastos Administrativos	3.00%		0.00	
	Pensión y Jubilación	1.00%		0.00	
	Seguros y Fianzas	4.50%		0.00	
	Transporte	5.00%		0.00	
	CODIA	1x1000		0.00	
	ITBIS sobre La Dirección Técnica	18.00%		0.00	
					0.00
			TOTAL GENERAL		0.00

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contratista: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

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

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

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

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

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

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

Estado: Estado Dominicano.

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

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

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

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

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. (RPH)

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

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

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

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

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

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

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

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando

propuestas, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término "**por escrito**" significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días hábiles", en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 Idioma

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

1.5 Precio de la Oferta

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

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

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

1.6 Moneda de la Oferta

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

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

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, 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) 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;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 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).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de precios deberá efectuarse mediante la publicación, en los portales de la institución y en el portal de Compras y Contrataciones con un mínimo de **treinta (05) 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 Pública se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Comparación de Precios

Podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapas Única:

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

Etapas Múltiple:

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

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

Etapas 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.

1.12 Órgano de Contratación

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

1.13 Atribuciones

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

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

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (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.

1.15 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.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de 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 con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **"práctica fraudulenta"**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

1.17 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.

1.18 Prohibición de Contratar

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

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

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

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

1.19 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;

1.20 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.

1.21 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.23 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 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, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.24 Garantía de Buen Uso del Anticipo

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

1.25 Garantía Adicional

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

Esta garantía deberá ser por un periodo de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de

seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.26 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.

1.27 Consultas

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO**

Referencia: DA-CCC-CP-08-2017

Dirección: Av. 27 de Febrero, No.540, Mirador Norte, Santo Domingo, DN.

Fax: **809-563-6553**

Teléfonos: **829-893-5073, Ext.3325/3309**

Correo electrónico: ccamejo@da.gob.do / vtorres@da.gob.do

1.28 Circulares

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

1.29 Enmiendas

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

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

1.30 Visita al lugar de las Obras

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

1.31 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)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

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

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

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de 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.

Sección II Datos del Proceso

2.1 Objeto de la Comparación de Precios.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **PROYECTO DE ADECUACION DEL SALON DE EMBAJADORES - SALA PRESIDENCIAL Y AREA DE DESCANSO EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DELAS AMERICAS DR. JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ, REPUBLICA DOMINICANA.**

PROYECTO DE ADECUACION se realizará de acuerdo con las condiciones fijadas en **los pliegos de condiciones, términos de referencias y plano adjunto.**

2.2 Procedimiento de Selección

PROCESO POR COMPARACION DE PRECIOS PARA LA CONTRATACION DE OBRAS SE REALIZARA EN ETAPAS MULTIPLES.

2.3 Fuente de Recursos

DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO, 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 **2017** que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante del ochenta por ciento (80%) será pagada contra presentación de recibido conforme por la supervisión designada al efecto por el Departamento Aeroportuario.

La Entidad Contratante podrá retener un **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a éste último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

El Contratista presentará cubicaciones cada **30 días** que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista, serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

La Entidad Contratante retendrá además, un **cinco por ciento (5%)** del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales.

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

2.4 PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El plazo para la ejecución de los trabajos será de noventa (90) días corrientes después de recibir el primer avance equivalente al veinte (20%) sobre el presupuesto.

Los trabajos serán realizados en **LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LAS AMERICAS DR. JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ, AILA, SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA.**

2.5 Cronograma de la Licitación¹

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	Dos días consecutivos Jueves 19 y viernes 20 de octubre 2017
2. Será responsabilidad de los Oferentes Proponentes realizar una visita de inspección al lugar de emplazamiento de la obra y sus alrededores obtener por sí mismo y bajo su responsabilidad y riesgo toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus ofertas.	Dentro del plazo establecido para la recepción de las propuestas,
3. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta miércoles 25 de octubre 2017
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta el viernes 27 de octubre 2017
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	07 días hábiles contados a partir de la última publicación Martes 31 de octubre 2017 hasta las 10:00 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación Martes 31 de octubre 2017
7. Evaluación sobre "A".	Miércoles 08 noviembre 2017
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación Jueves 02 noviembre 2017
9. Período de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación Martes 07 de noviembre 2017

¹ Nota: Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

10. Periodo de Ponderación de Subsanciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación Martes 07 de noviembre 2017
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación Jueves 09 de noviembre 2017
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación Martes 14 de noviembre 2017 A partir de las 09:00 a.m. a 12:30 p.m.
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Jueves 16 de noviembre 2017
14. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación Martes 21 de noviembre 2017
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación martes 28 de noviembre 2017
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación Martes de 05 diciembre 2017
17. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación Jueves 21 de diciembre 2017
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector,	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO**, ubicado en la **Av. 27 Febrero No. 540, Mirador Norte, Santo Domingo** en horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m., de lunes a jueves y viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m., Y hasta las diez de la mañana (10:00a.m.) del **díamartes 31 de octubre del año 2017**, fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución **www.da.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector, **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, **www.da.gob.do** o del portal administrado por el Órgano Rector, **www.comprasdominicana.gov.do**, deberá enviar un correo electrónico a **ccamejo@da.gob.do** o **ytorres@da.gob.do**, o en su defecto, notificar a la **División Compras y Contrataciones del Departamento Aeroportuario** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

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

Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.

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

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

Especificaciones Técnica indicadas en el Formulario SNCC.PCC.002

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones Técnicas suministradas en los presentes Términos de Referencia, para la **ADECUACIÓN DEL SALÓN DE EMBAJADORES-SALA PRESIDENCIAL Y EL ÁREA DE DESCANSO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS DR. JOSÉ FRANCISCO PEÑA GÓMEZ, AILA, SANTO DOMINGO, REPÚBLICA DOMINICANA.**

VISITA AL LUGAR DE LAS OBRAS

Será responsabilidad de los Oferentes realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores, y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas.

De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho Emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse.

Asimismo, los Oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores de la Obra, e informarse por su cuenta acerca de la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la Obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de tales trabajos.

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

El Plazo para la ejecución de los trabajos será de 90 (NOVENTA) días corrientes después de recibir el primer avance equivalente al 20% (VEINTE POR CIENTO) sobre el presupuesto.

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

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

2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

Referencia: DA-CCC-CP-08-2017

Dirección: Av. 27 de Febrero No. 540, Mirador Norte, Santo Domingo, DN

Fax: 809-563-6563

Teléfono: 829-893-5073 Ext. 3338/3309

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

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO, ubicado en la Av. 27 de Febrero No. 540, Mirador Norte, Santo Domingo, D.N., desde 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m., de los días indicados en el Cronograma elaborado al efecto para esta Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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, así no recibirá sobres u ofertas fuera del horario establecido.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA : DA-CCC-CP-08-2017²

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y que rubro del proponente coincida con el objeto contractual de este proceso.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el proponente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Copia del RNC.
6. Copia del Registro Mercantil actualizado.
7. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el proponente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de Seguridad Social.
8. Carnet del CODIA del Ingeniero representante.
9. Antecedentes del proponente: los proponentes deberán presentar una relación de las empresas privadas, instituciones gubernamentales, etc., a las cuales les hayan entregado suministros o donde hayan prestado servicios.

Deben acreditar con las certificaciones respectivas expedidas por el contratante, la celebración, ejecución y terminación de hasta tres (3) contratos celebrados y ejecutados relacionados, iguales o similares, con el objeto contractual, dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

²La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de compras y contrataciones - proceso de comparación de precios - año - número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

Las copias de los contratos, referencias comerciales, etc. Sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y/o de la relación de contratos presentadas y no como documento para acreditar la información exigida en las mismas.

B. Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los dos (02) últimos periodos fiscales auditados consecutivos, incluyendo el año 2015

C. Documentación técnica:

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- 2) Plan de Trabajo
- 3) Listado de Partidas con volumetría
- 4) Especificaciones técnicas de los equipos y materiales ofertados.
- 5) Cronograma de Ejecución de Obra. Los tiempos de ejecución deben ser presentados y acompañados de diagrama de tareas, gráficas de Gantt y calendarios de ejecución, como base de programación de los tiempos estimados. El tiempo máximo de ejecución de los trabajos es de NOVENTA (90) días a partir de recibir el primer avance.
- 6) Garantía en equipos.
- 7) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
 - a. Experiencia como contratista(SNCC.D.049)
 - b. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)/ Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
 - c. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
 - d. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.
 - e. Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
- 8) Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049)

- 9) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035)
- 10) Equipos del Oferente (SNCC.F.036)
- 11) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 12) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos
- 13) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.
- 14) Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

Para los consorcios:

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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

A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) 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.

B) **Presupuesto Detallado**, las partidas incluidas en este presupuesto deberán considerar las necesidades de este trabajo descritas en estos TdRs, logrando satisfacer el objeto del presente proceso.

1- Los gastos generales al proyecto son:

8. Dirección Técnica 10%.
9. IITBIS (Dirección Técnica) 18%.
10. Transporte 5%
11. Seguro y fianza 4.5%
12. Gastos administrativos 3%
13. Pensión y Jubilación 1%
14. Decreto No. 319-98 (CODIA) 1x1000.

15. Imprevistos 5%

- C) Las propuestas deberán cotizarse únicamente en PESOS DOMINICANOS (RD\$) para que la oferta sea considerada válida.
- D) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente al uno (1%) por ciento del monto total ofertado.
- E) **Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos)
- F) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**.Correspondiente a la **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

PRESENTACIÓN:OFERTA ECONÓMICA**REFERENCIA :DA-CCC-CP- 08 -2017³**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

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

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

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

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

³La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de compras y contrataciones-comparación de precios Comparación de Precios - Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

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

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

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

Con el acta de recepción de la obra emitida por el supervisor designado por el Departamento Aeroportuario, el adjudicatario deberá presentar la garantía o póliza que responderá por la existencia vicios o defectos de los bienes y servicios suministrados durante el plazo de la garantía que se establezca en el contrato.

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 cotice 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\$), **[DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO]** 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, **DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, 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 por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El

Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se 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 actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "Sobres A", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 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 únicamente verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

- **Elegibilidad**

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

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

- **Situación Financiera**

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

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los **dos (02)** últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

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

- a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

- b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

- c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

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

- Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de **tres (3) años**, en la ejecución de Obras similares, en los **tres (3) años**, anteriores a la fecha del presente llamado.

- Experiencia del Personal Clave**

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

DIRECTOR DE OBRA	Requerimientos
Maestría [de conformidad con los requerimientos de la Obra]	No imprescindible
Obras similares	Prescindible
Años de graduado	Mínimo 3 años
Otras Maestrías	No imprescindible

INGENIERO RESIDENTE	Requerimientos
Maestría [de conformidad con los requerimientos de la Obra]	No imprescindible
Obras similares	Prescindible
Años de graduado	No prescindible
Otras Maestrías	No imprescindible

ARQUITECTO RESIDENTE [si procede]	Requerimientos
Maestría [de conformidad con los requerimientos de la Obra]	No imprescindible
Obras similares	Prescindible
Años de graduado	No prescindible
Otras Maestrías	No imprescindible

NOTA: Como buena práctica internacional es recomendado utilizar el método de evaluación bajo la modalidad de CUMPLE/ NO CUMPLE para contratos de obras con base en un diseño pre-determinado, procediendo a realizar la adjudicación en base al menor precio ofertado, previo cumplimiento de TODOS los criterios definidos en esta sección. En caso contrario, si el contrato es para el diseño y construcción de la obra, la entidad contratante podrá utilizar el método de puntaje para los criterios técnicos definidos, y proceder a la adjudicación en base a la evaluación combinada de oferta técnica y económica.

- **Elegibilidad técnica**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales podrán ser evaluados bajo la modalidad de "PUNTAJE"(si procede):

- a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- b) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

- **Cronograma de Ejecución de la Obra**

Puntuación Máxima: 10 puntos

- **3.4.7 Plan de Trabajo**

Puntuación: 20 puntos

- **Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado**

Puntuación: 30 puntos

- **Equipos del Oferente**

Puntuación: 30 puntos

- **Personal de Plantilla del Oferente**

Puntuación: 20 puntos

Puntaje total de la Oferta Técnica: 100 puntos

3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

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

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 actuante, en

presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "**Sobre B**", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

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

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.6 Confidencialidad del Proceso

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

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa(90) 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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4- Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado un mínimo de **[80] puntos** en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

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 mejor precio ofertado.

3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$\frac{P_i}{O_i} = \frac{O_m}{PMPE} \times PMPE$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la Propuesta Económica
- O_i = Propuesta Económica
- O_m = Propuesta Económica más baja
- $PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 100 puntos.

3.9 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica----- [] puntos 70(C1) x 100

Oferta Económica----- [] puntos 30(C2) X100

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1PTi + c2PEi$$

Dónde:

PTPi = Puntaje Total del Oferente

PTi = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PEi = Puntaje por evaluación económica del Oferente

c1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

C1 = []

C2 = []

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

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

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

4.5 Compensación autor de Iniciativa Privada

N/A

4.6 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **cuarenta y cinco (45) días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

PARTE 2 CONTRATO Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **ciento veinte días (120)**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

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

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 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.7 Finalización del Contrato

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

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

5.1.8 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será hasta 90 días, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

6.2 Efectos del Incumplimiento

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

6.3 Tipos de Incumplimientos

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

a. Incumplimientos leves

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

b. Incumplimientos graves

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

c. Incumplimientos gravísimos

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

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

Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.
Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

6.4 Sanciones

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

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

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.10 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra.

PARTE 3
DE LAS OBRAS
Sección VII
Ejecución y Recepción de la Obra

7.1 Inicio de la Construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

7.2 Recepción Provisional

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de la misma al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión.

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

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

7.3 Recepción Definitiva

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

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

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

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

7.4 Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en la **presentación de una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

Sección VIII Obligaciones de las Partes

8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de quince (15) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

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

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

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

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

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

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

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

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

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

8.2.2 Seguridad

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

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

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

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

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

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

8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales

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

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

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

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

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

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

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

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

8.2.5 Seguro contra daños a terceros

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

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

8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

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

cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba.

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

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

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

8.2.8 Seguridad Industrial

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

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

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

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

8.2.9 Contabilidad del Contratista

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

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

Sección IX Formularios

9.1 Formularios Tipo

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

9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)
5. Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
6. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
7. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
8. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
9. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)/ Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
10. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

X - CREACIÓN⁴:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
Mayo 2010	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Firma: DR. ERIC HAZIM Director General de Contrataciones Públicas
		Nombre Cargo
Referencia:		

XI - CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1		Realizada por:	Sustitución Decreto 490-07 por Decreto 543-12
		Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Sustitución Comité de Licitaciones por

⁴Las secciones en azul son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

	3 de octubre 2012	Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	Comité de Compras y Contrataciones. • Numeral 1.2 concepto del Comité de Compras y Contrataciones y Consorcios. • Numeral 1.8 adición días consecutivos para la convocatoria. • Numeral 1.12, nuevos integrantes para el Comité de Compras y Contrataciones. • Numeral 1.20 Subsanaciones de conformidad Art. 91 Decreto 543-12. • Se eliminó Numeral 1.22 del Pliego anterior sobre excepciones para las subsanaciones. • Numeral 1.22 Modificación en los montos para las garantías. • Numeral 4.1 Criterios de idoneidad del proponente no es considerado para la adjudicación sino para la habilitación.
2	08 de julio 2013	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	• Inclusión de Políticas Públicas de Accesibilidad, en el Numeral 2.8 Especificaciones Técnicas. • Inclusión del Formulario No. (SNCC.PCC.002) sobre especificaciones técnicas de accesibilidad universal. • Numeral 2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"
		Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	
3	05 de Febrero 2014		• Numeral 1.2 - Definiciones e Interpretaciones, Definición de Consorcio conforme el Art. 37 del Decreto 543-12. • Numeral 1.8 – De la Publicidad. Adición de instrucción de eliminar párrafos en el caso de que no apliquen. • Numeral 1.22 – Garantías, importes de garantías en la misma moneda que la Oferta. • Numeral 1.22.2, porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato para MIPYMES conforme Decreto 543-12. • Numeral 1.25 – Devolución de las Garantías, devolución de garantías conforme Art. 121 del Decreto 543-12. • Numeral 2.5 – Cronograma de la

			Licitación, modificación Numerales 7) y 8) del Cronograma. • Numeral 2.6 – Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones, notificación de descarga via web de los pliegos de condiciones. • Numeral 2.13– Documentación a presentar, adición de los Formularios SNCC.F.042, SNCC.F.035, SNCC.F.036, SNCC.F.037. • Numeral 2.13– Documentación a presentar, adición de la documentación a presentar para los Consorcios. • Numeral 2.14 – Presentación de la Documentación contenida en el "Sobre B", vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. • Numeral 2.14 – Presentación de la Documentación contenida en el "Sobre B", eliminación del término "Pesos Oro Dominicanos". • Numeral 4.2 – Empate entre Oferentes, método de sorteo para la resolución de empates. • Numeral 5.1.2 – Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. • Adición del Numeral 5.1.3 • Numeral 6.4 – Sanciones, sanciones conforme a la Ley, Reglamento y demás normas complementarias.
4	26 de Febrero 2015	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas	• Actualización de Portada del Documento. • Numeral 1.1- Antecedentes, inclusión de una sección de Antecedentes. • Numeral 1.3- Definiciones e Interpretaciones, aclaración de definición de Credenciales. • Numeral 1.6- Moneda de la Oferta, aclaración del cálculo del importe de la Oferta, en caso que no sea presentada en moneda local. • Numeral 1.8- Competencia Judicial, actualización del termino Tribunal Superior Administrativo. • Adición numeral 1.12- Iniciativa Privada.

			• Numeral 1.19- Prohibición a Contratar, eliminación de repetición innecesaria sobre la no contratación de oferentes inhabilitados. • Eliminación numeral sobre Agentes Autorizados y sus formularios. • Numeral 1.31- Visita al Lugar de las Obras, aclaración del párrafo dispuesto en este numeral. • Numeral 1.33- Comisión de Veeduría, inclusión de los datos de contacto de la Comisión de Veeduría (cuando aplique). • Numeral 2.6- Cronograma de la Licitación, eliminación numeral 2- Adquisición del Pliego de Condiciones. • Numeral 2.6- Cronograma de la Licitación, inclusión Nota en el Cronograma de Actividades sobre reunión técnica o aclaratoria. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, clasificación de la sección Documentación a presentar. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, aclaración de Registro de Proveedores Actualizado (implica la eliminación de Certificaciones DGII, TSS y de Declaración Jurada). • Numeral 2.15- Presentación de la documentación contenida en el "Sobre B", equivalencia de la vigencia de la GSO con el plazo de vigencia de Oferta. • Numeral 3.4- Criterios de Evaluación, Aclaración del método de evaluación. • Numeral 3.7- Plazo Mantenimiento de Oferta, eliminación de párrafo sobre prórroga automática. • Numeral 3.7- Plazo Mantenimiento de Oferta, relación con formulario SNCC.F.034 para cumplimiento del plazo de vigencia requerido. • Numeral 4.3- Declaración de Desierto, aclaración de cuando procede la declaración de desierto. • Adición Numeral 4.5- Compensación Autor Iniciativa Privada. • Numeral 5.1.7- Finalización del Contrato,
--	--	--	--







			eliminación del término prórroga. • Numeral 8.2.1- Normas Técnicas, referencia a normas internacionales reconocidas.
--	--	--	---

No hay nada escrito después de esta línea



COMISION AEROPORTUARIA / DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

20 de octubre de 2017

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CONVOCATORIA A COMPARACION DE PRECIOS**Referencia del Procedimiento:** DA-CCC-CP-08-2017**OBJETO DEL PROCESO**

DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para el **PROYECTO DE ADECUACION DEL SALON DE ENBAJADORES - SALA PRESIDENCIAL Y AREA DE DESCANSO EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LAS AMERICAS DR. JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ, AILA, SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA.**

Los interesados en retirar las (Especificaciones Técnicas/ Fichas técnicas o términos de Referencias) y el pliego de condiciones específicas deberán dirigirse a la Av. 27 de febrero No.540, Mirador Norte, Santo Domingo, Rep. Dom. En horario de 08:00 a.m. a 3:00 p.m., de lunes a jueves y viernes de 8:00 a.m. a 2:00 pm., o descargarlo de la página Web de la institución www.da.gov.do o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el martes 31 de octubre del año 2017 hasta 10:00 a.m., en presencia de Notario Público, en las oficinas del DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO, en la Av. 27 de Febrero No.540, Mirador Norte, Santo Domingo, Rep. Dom.


Lic. Marino A. Collante Gómez

Director Ejecutivo.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copiat – Agregar Destino