



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE FOMENTO A LA TECNIFICACIÓN  
DEL SISTEMA NACIONAL DE RIEGO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ADECUACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DE LA DIRECCIÓN DE TECNIFICACIÓN  
NACIONAL DE RIEGO EN UNA SEGUNDA ETAPA**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS**  
**TNR-CCC-CP-2022-0008**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Octubre, 2022.

## 1. Objeto de la Comparación de Precios

El objeto de la presente convocatoria es para la **Adecuación de la Sede Central de la Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego en una segunda etapa** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia, a los fines de realizar una mejor distribución de las oficinas acorde a las necesidades.

## 2. Procedimiento de Selección

**Comparación de Precios de etapa múltiple.**

## 3. Fuente de Recursos

**Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

## 4. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo, siempre y cuando este lo requiera.

**La entidad contratante se compromete a realizar un único pago, mínimo a quince (15) días hábiles de crédito contra presentación de factura con comprobante gubernamental y recepción definitiva.**

## 5. Cronograma de la Comparación de Precios<sup>1</sup>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
-------------	----------------------

<sup>1</sup> **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios	<b>14 de octubre de 2022</b>
2. Visita Técnica	<b>18 de octubre 2022 de 01:00 p.m. a 04:30 p.m.</b>
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el <b>19 de octubre de 2022 a las 03:00 p.m.</b>
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el <b>21 de octubre de 2022</b>
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	<b>25 de octubre de 2022</b> <b>Desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.</b>  <b>Apertura del Sobre A</b> <b>El mismo día a las 10:15 a.m.</b>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	<b>28 de octubre de 2022</b>
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	<b>01 de noviembre de 2022</b>
8. Periodo de subsanación de ofertas	<b>03 de noviembre de 2022</b>
9. Período de Ponderación de Subsanciones	<b>04 de noviembre de 2022</b>
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	<b>07 de noviembre de 2022</b>
11. <b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	<b>08 de noviembre de 2022</b> A partir de las <b>10:00 a.m.</b> En el Salón de Reuniones de la Dirección de Tecnificación Nacional de Riego
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	<b>Hasta el 11 de noviembre de 2022</b>
13. Adjudicación	<b>14 de noviembre de 2022</b>
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>17 de noviembre de 2022</b>
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	<b>Hasta el 21 de noviembre de 2022</b>
16. Suscripción del Contrato	<b>Hasta el 29 de noviembre de 2022</b>
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	<b>Hasta el 12 de diciembre de 2022</b>

## 6. Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia

Los Términos de Referencia estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Dirección de Tecnificación Nacional de Riego**, ubicada en la **c/ República del Líbano no.11 esq. Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroe, D.N., Rep. Dom.** en el horario de **8:00 a.m. a 4:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Término de Referencia a través del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@tecnificacionderiego.gob.do](mailto:compras@tecnificacionderiego.gob.do) / [k.muses@tecnificacionderiego.gob.do](mailto:k.muses@tecnificacionderiego.gob.do) y [compras.tecnificacionderiego@gmail.com](mailto:compras.tecnificacionderiego@gmail.com), o en su defecto, notificar a la **División de Compras** de la **Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego** al Tel. 829-893-3504 ext. 222 sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Los proveedores podrán participar por el Portal Transaccional de Compras, anexando la documentación requerida.

## 7. Conocimiento y Aceptación del Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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 Término de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 8. Descripción del Servicio

El presente proceso de compras se hace en la base de lo dispuesto en la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones para el sector público. Por lo que, se requiere la Contratación para realizar la Adecuación de las oficinas principales de la Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego (sede central) en su primera etapa, ubicada en la calle República del Líbano no.11 esquina Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroe, Distrito Nacional, Rep. Dom.

**Se encuentran anexo a este documento el Listado de Partidas y Planos correspondientes a este proceso.**

**La visita técnica para fines de aclaraciones e informaciones adicionales se realizará en la siguiente fecha:**

Fecha	Hora	Observación
18 de octubre	1:00p.m. a 4:30 p.m.	Se estará realizando la visita en varios grupos a los fines de que todas puedan hacer el recorrido sin inconvenientes, además que la institución estará en labores cotidianas.

Solicitamos la puntualidad a dichas visitas a los fines de seguir el calendario pautado anteriormente, dado que las oficinas seguirán realizando sus labores cotidianas en el proceso de estas visitas. La Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego está ubicada en la c/ República del Líbano no.11 esquina Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroe, Distrito Nacional (Justo detrás de la Lotería Nacional y frente al parqueo del Indhri), para más información comunicarse con la División de Compras al tel. 829-893-3504 ext. 222.

## 9. Duración del Suministro

La Convocatoria a la Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un período de **45 días calendario**, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega.

## 10. Programa de Suministro

La Readecuación se librará en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Tecnificación de Riego dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

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

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Tecnificación Nacional de Riego**

**Referencia: TNR-CCC-CP-2022-0008**

**Dirección:** C/República del Líbano no. 11 esquina Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroe, Distrito Nacional, Rep. Dom.

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

Las ofertas presentadas (sobres A y B) se recibirán de forma física como también vía el Portal Transaccional.

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

## 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 Salón de Reuniones de la Dirección de Tecnificación Nacional de Riego, c/ República del Líbano no.11 esq. Hipólito**

**Herrera Billini, Centro de los Héroes, Distrito Nacional, Rep. Dom.**, desde **las 8:00 a.m.** hasta las **10:00 a.m.**, de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Término de Referencia.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Director del Departamento 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.**

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **1** fotocopia simple del mismo, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberá 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  
**Tecnificación Nacional de Riego**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **TNR-CCC-CP-2022-0008**

### 13. Documentación para 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).
4. Registro Mercantil vigente.
5. Acta de la última Asamblea celebrada, con nómina de asistencia, si aplica.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.

#### B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los 2 últimos ejercicios contables consecutivos, si aplica.
2. IR-2.
3. Referencias bancarias.

#### C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica o Listado de Partidas (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Descripción Plan de Trabajo (Metodología de Ejecución) (No subsanable).

3. Listado del personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad.
4. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
5. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)
6. Experiencia profesional del Personal Principal propuesto (SNCC.D.048)
7. Copia de la tarjeta o matrícula profesional del CODIA, vigente.
8. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).
9. Cronograma de ejecución de la obra. (impreso y digital editable NO PDF) (No subsanable).
10. Certificación del Ministerio de Trabajo.
11. Certificado de Fotecomps 1 y 2.
12. Referencias comerciales.

**Nota: La oferta técnica (Sobre A) no deberá contener ninguna documentación referente al Sobre B.**

**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 y 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.

**14. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o presentación de Cotización**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **1** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a **Póliza de Fianza por el 1% del monto total ofertado**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente Término de Referencia (No subsanable).
- C) Presupuesto** (impreso y digital editable en formato EXCEL) (según el Listado de Partidas Anexo), el cual corresponderá a su oferta económica de acuerdo con los márgenes del mercado.
- D) Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos). Todos los precios ofertados deberán estar desglosados por algún análisis o cotización, siendo causal de descalificación la falta de estos o uno de ellos.

El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el representante legal, deben

estar numeradas y llevar el sello social de la compañía.

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  
**Tecnificación Nacional de Riego**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **TNR-CCC-CP-2022-0008**

Las Ofertas deberán ser presentadas preferiblemente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033).”

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

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

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

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

## **15. 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 la Comparación de Precios.

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.

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad

con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

## **17. Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos, procederán 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 Término de Referencia; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el artículo 91 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06.

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 Término de Referencia.

## **18. Criterios de Evaluación**

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

### **Elegibilidad:**

- Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- Que las actividades comerciales incluidos en el RPE de los oferentes/proponentes, guarden relación con el objeto contractual del presente proceso de Comparación de Precios.
- Que los oferentes/proponentes no se encuentren afectados por las prohibiciones establecidas

en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

- Que todos los documentos no subsanables que pertenezcan a la propuesta técnica (Sobre A) se encuentren contemplados en dicho Sobre.

**Capacidad Técnica:** Que el servicio a brindar cumpla con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas, en el listado de partidas, la metodología y el plan de trabajo esté acorde con lo requerido.

**Experiencia del Oferente:** Que la empresa cuente con vasta experiencia para realizar el servicio acorde a lo requerido.

**Experiencia Profesional:** Que el personal profesional propuesto cuente con la experiencia y formación acorde a lo requerido.

**La evaluación técnico-legal se realizará la siguiente manera:**

No.	Documentaciones	Cumple	No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2	Presentación del formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) que cuente con la documentación legal actualizada y que cuente con la actividad comercial (72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones) por el cual esté ofertando para este proceso		
4	Registro Mercantil vigente		
5	Acta de la última Asamblea celebrada, con nómina de asistencia, si aplica		
6	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal, acorde a lo descrito en su registro mercantil		
7	Estados Financieros de los 2 últimos ejercicios contables consecutivos, que demuestre que cuenta con solvencia para realizar este proyecto.		
8	IR-2 actualizado.		
9	Referencias bancarias (constancias)		
10	Oferta Técnica o Listado de Partidas (acorde a las especificaciones técnicas suministradas)		

11	Descripción Plan de Trabajo (Metodología de Ejecución) descrito de una eficiencia para la ejecución del proyecto en tiempo hábil		
12	Que el ingeniero residente cuente con la debida experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, tomando en consideración los trabajos simultáneos		
13	Experiencia como contratista presentados en el formulario (SNCC.D.049)		
14	Currículo del Personal Profesional propuesto presentado en el formulario (SNCC.D.045) con sus respectivas certificaciones y/o títulos		
15	Experiencia profesional del Personal Principal propuesto presentado en el formulario (SNCC.D.048)		
16	Copia de la tarjeta o matrícula profesional del CODIA del ingeniero residente, vigente		
17	Personal de Plantilla del Oferente presentado en el formulario (SNCC.F.037)		
18	Cronograma de ejecución de la obra presentado: impreso y digital editable (NO PDF) donde los tiempos se ajusten a la entrega de la obra y que los periodos cuenten con un plazo razonable en cada partida, tomando en consideración lo descrito en el numeral 20 del presente Término de Referencia		
19	Certificación del Ministerio de Trabajo		
20	Certificado de Fotecomps 1 y 2		
21	Referencias comerciales, acorde a trabajos previos similares a este proyecto		

Las ofertas que no cumplan con todos los requerimientos indicadas anteriormente, así como con los criterios de elegibilidad precedentemente enunciados en este Término de Referencia, no serán habilitadas para la apertura del "Sobre B", el cual les será devuelto cerrado.

### **19. Descripción de la Metodología y plan de trabajo para cumplir los plazos de entrega**

Se tomará en cuenta la eficiencia de la metodología y plan de trabajo presentado para la ejecución del proyecto en tiempo hábil. Se evaluará el sistema utilizado, la viabilidad y sostenibilidad de este dentro de los tiempos óptimos, ponderando la coherencia para cumplir el plazo de entrega ofertado en la propuesta; además se requiere que los trabajos a realizar se ejecuten de manera simultánea y tomando en consideración que el personal de esta institución estará laborando, por lo que deberán

tomar las medidas de lugar como, por ejemplo, trabajar simultáneamente: las partidas de las puertas, sherrok, plomería y hormigón.

Se analizará la programación de ejecución, recursos humanos técnicos a utilizar, procedimientos y soluciones, tipo y calidad de materiales según el área, entre otros aspectos técnicos, a los fines de valorar la idoneidad de la metodología.

Se debe tener en cuenta que la Dirección Ejecución de Tecnificación Nacional de Riego mantendrá sus labores por lo que será tomada muy en cuenta la elaboración de la propuesta para la metodología de ejecución de los trabajos y el cronograma de obra.

## 20. Cronograma de Trabajo

El oferente deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo con el presente proyecto, tomando en cuenta los tiempos apropiados y lógicos reales para la ejecución de las actividades de campo y tareas de obra, considerando los tiempos y recursos óptimos.

Para la evaluación del cronograma de actividades se considerará la propuesta que otorgue el menor tiempo para la entrega de los trabajos, siempre y cuando el cronograma presentado se ajuste a los criterios de razonabilidad, entendiéndose por estos, que no puede haber una variación mayor o menor a 10 días con referencia al tiempo de entrega propuesto en los presentes Términos de Referencia.

De acuerdo con lo citado en el párrafo anterior, se considerará como mejor puntuación la propuesta que presente el menor porcentaje en la evaluación del tiempo de ejecución según lo establecido en la siguiente fórmula:

$$Pce = \frac{Teb}{Tce} \times 100$$

Pce = Puntuación de cronograma evaluado

Teb = Tiempo de ejecución más bajo

Tce = Tiempo de cronograma evaluado

Ejemplo:

Si el Teb es de 35 días y el Tce es de 45 días

Entonces:

Pce es igual a  $35 \times 100 / 45$

Pce=  $3500 / 45$

Pce= 77.77%

Se deberá depositar en formato de barras de Gantt con la indicación de cada recurso y escalas de tiempo legibles, además depositar en formato digital (NO PDF) e impreso, contenido dentro del "Sobre A"

## 21. Fase de Homologación

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada una de las propuestas presentadas, bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

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

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

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

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

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

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

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

### **23. Confidencialidad del Proceso**

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

### **24. Plazo de Mantenimiento de Oferta**

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

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período 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.

### **25. Evaluación Oferta Económica**

Se evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Término de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del **MENOR PRECIO OFERTADO**, siempre y cuando no se encuentren mayor o menor al 10% del monto referencial para esta obra.

### **26. 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/los Oferentes/Proponentes que resulten favorecidos. Al efecto, el/los oferentes que resulten favorecidos con la adjudicación deberán cumplir con:

- La habilitación técnica luego de contrastada la documentación técnica presentada por cada oferente, con las especificaciones suministradas.
- Los criterios descritos en el punto 18 del Término de Referencia.
- Tener menor costo económico, según el ítem a adjudicar.

- Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en la norma.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el presente Término de Referencia y económicamente con lo requerido.

## **27. Empate entre Oferentes**

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

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

## **28. 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.

## **29. Acuerdo de Adjudicación**

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

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

## **30. 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 **cinco (5) días hábiles**. 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 **Términos de Referencia**.

## Condiciones Generales del Contrato

### 31. 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.

### 32. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza correspondiente al 4% del monto total adjudicado**, para los casos de MIPYMES corresponderá al **1% del monto total adjudicado bajo la presentación de Certificación de MIPYMES**. La vigencia de la garantía será de un **(1) año** contado a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### 33. 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 Término de Referencia, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

### 34. Plazo para la Suscripción del Contrato

El Contrato deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Término de Referencia; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### 35. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### 36. Efectos del Incumplimiento

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

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

### 37. Ampliación o Reducción de la Contratación

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

### 38. 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.

### 39. Subcontratos

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

### 40. Garantía de Buen Uso de Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras en caso de **requerir** solicitar el anticipo deberán presentar una Garantía de Buen Uso 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.

## Condiciones Específicas del Contrato

### 41. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año** o de **cumplimiento a la ejecución de la obra y la garantía del contrato**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 42. Inicio del Servicio de Readecuación

Una vez suscrito 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 a la presentación de la Firma del Contrato.

### **43. Recepción Provisional**

Al concluir los servicios y/o construcciones de las Obras, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Término de Referencia, el o los Contratistas harán entrega de estas 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.

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.

### **44. Garantía de Vicios Ocultos**

Al finalizar los trabajos el adjudicatario deberá garantizar la Obra ejecutada a satisfacción de la Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al tres (3%) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

El tiempo de esta garantía será fijada en una de las cláusulas del contrato, 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 otorgado por una compañía de seguros con su correspondiente a una Póliza de Fianza, a entera satisfacción de la Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego. En esta garantía debe de establecerse que el oferente adjudicatario es responsable por los daños que ocasione a las Obras existentes en el terreno desde el momento de su toma de posesión y que no haya sido advertido por TNR hasta el momento de recibir la Obra terminada.

### **45. 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.

#### **46. 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.

#### **47. Tipos de Incumplimientos**

A los efectos de este Término de Referencia, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

##### **a. Incumplimientos leves**

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

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

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

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

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

#### **48. 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.**

#### **49. Anexos**

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
4. Personal Oferente (**SNCC.F.037**).
5. Curriculum del Personal Profesional Propuesto (**SNCC.D.042**).
6. Experiencia Profesional Personal (**SNCC.D.048**).
7. Experiencia del Contratista (**SNCC.D.049**).

*No hay nada escrito después de esta línea*

---