REPÚBLICA DOMINICANA

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE TECNIFICACIÓN NACIONAL DE RIEGO (SEDE CENTRAL) EN UNA PRIMERA ETAPA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

TNR-CCC-CP-2022-0001

Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego
Tecnificación Nacional de Riego
DIRECCIÓN EJECUTIVA

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

1. Objeto de la Comparación de Precios

El objeto de la presente convocatoria es para la **Adecuación de las Oficinas Administrativas de la Dirección de Tecnificación Nacional de Riego (Sede Central) en una primera 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 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 del mismo.

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.

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[1]

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	**08 de marzo de 2022**
2. Visita Técnica	**10 de marzo de 2022 a las 9:30 a.m.**

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

3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el **11 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m.**
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el **15 de marzo de 2022**
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	**17 de marzo de 2022** **Desde las 8:00 a.m. hasta las 12:00 medio día.** **Apertura del Sobre A** **El mismo día a las 12:15 p.m.**
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	**18 de marzo de 2022**
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	**21 de marzo de 2022**
8. Periodo de subsanación de ofertas	**22 de marzo de 2022**
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	**23 de marzo de 2022**
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	**24 de marzo de 2022**
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**25 de marzo de 2022** A partir de las **10:30 a.m.** En el Salón de Reuniones de la Dirección de Tecnificación Nacional de Riego
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	**Hasta el 29 de marzo de 2022**
13. Adjudicación	**30 de marzo de 2022**
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	**31 de marzo de 2022**
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	**Hasta el 07 de abril de 2022**
16. Suscripción del Contrato	**Hasta el 14 de abril de 2022**
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego
Tecnificación Nacional de Riego
DIRECCIÓN EJECUTIVA

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 Héroes, 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, 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, deberá enviar un correo electrónico a compras.tecnifcacion@tecnificacionderiego.gob.do / k.mueses@tecnificacionderiego.gob.do y compras.tecnificacionderiego@gmail.com , o en su defecto, notificar **a la División de Compras** de la **Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego** 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.

Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego
Tecnificación Nacional de Riego
DIRECCIÓN EJECUTIVA

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 Termino 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 los 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 Héroes, Distrito Nacional, Sato. Dgo., 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 el día 10 de marzo de 2022 a las 9:30 a.m. en la Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego ubicada en la c/ República del Líbano no.11 esquina Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroes, Sto. Dgo., Distrito Nacional.

9. Duración del Suministro

La Convocatoria a la Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un período de **30 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 Adecuación se librará en el lugar designado por la Entidad Contratante 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-2022-0001**
Dirección: C/República del Líbano no. 11 esquina Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroes, Distrito Nacional, Sato. Dgo., Rep. Dom.

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 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, Sto. Dgo., Rep. Dom.**, desde **las 8:00 a.m.** hasta las **12:00 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 "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **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
Tecnificación Nacional de Riego
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: TNR-CCC-CP-2022-0001

13. 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).
   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 (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, (sólo serán validados proyectos con un máximo de tres (3) años de antigüedad a partir de la fecha en curso). (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.
   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. 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 Contenida 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 **2** 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) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a **Póliza de Fianza.** 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 a 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 los mismos 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-2022-0001

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

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 Peso 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", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A"**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "**Sobres A"**, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

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 Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el 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 los rubros 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 cumplan 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.

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas indicadas anteriormente, así como con los criterios de elegibilidad precedentemente enunciados en el presente 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 del mismo dentro de los tiempos óptimos, ponderando la coherencia para cumplir el plazo de entrega ofertado en la propuesta. 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 de Tecnificación 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.

Excelente	5 puntos
Muy Buena	4 puntos
Buena	3 puntos
Regular	1.5 puntos
Deficiente (pero cumpliendo algunos conceptos) Muy Deficiente (no cumple ningún concepto dado)	0 puntos

Será tomada en cuenta como Excelente la propuesta que presente abarcado y detallado todos los parámetros del proyecto (procesos a seguir y a tomar en cuenta para la realización de todas las instalaciones necesarias).

Serán comparadas y calificadas las demás propuestas presentadas de acuerdo a la propuesta que los Peritos consideren como Excelente a aquella que se haya ajustado a todos los requerimientos previamente expuestos.

20. Cronograma de Trabajo

El oferente deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo al 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.

La presentación del cronograma de menor tiempo en ejecución de una manera lógica y apropiada asegura un mayor cumplimiento técnico en el proceso de evaluación.

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 las mismas.

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

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

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales 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 la misma, prevalecerá el documento escrito.

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

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 treinta (30) 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

El Comité de Compras y Contrataciones 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**.

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 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, y las demás condiciones que se establecen en el presente Término de Referencia**.

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

27. 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.

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 Pliego de Condiciones Específicas.

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**. La vigencia de la garantía será de sesenta **(60) días calendario** contados a partir de la constitución de la misma 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 Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

34. Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos 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.

Condiciones Específicas del Contrato

40. Vigencia del Contrato

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

41. Inicio del Servicio de Adecuación

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 a la presentación de la Firma del Contrato.

42. 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 las mismas 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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.**

47. 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