

**COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURÍSTICAS  
(CEIZTUR)**



**GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA**

**CEIZTUR**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**REMODELACIÓN DE OFICINA PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA (OPT) EN EL  
AEROPUERTO INTERNACIONAL LAS AMÉRICAS (AILA), LA CALETA, MUNICIPIO  
BOCA CHICA**

**REFERENCIA: CEIZTUR-CCC-CP-2025-0033**



**Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Septiembre, 2025**

## CONTENIDO

SECCIÓN I: GENERALIDADES.....	4
1. Siglas y acrónimos .....	4
2. Definiciones .....	4
3. Objetivo y alcance de las especificaciones técnicas.....	6
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	6
5. Marco normativo aplicable.....	6
6. Interpretaciones .....	7
7. Idioma.....	8
8. Disponibilidad y acceso a las especificaciones técnicas.....	8
9. Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas .....	8
10. Derecho a participar .....	9
11. Prácticas prohibidas .....	9
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	10
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	10
14. Contratación pública responsable.....	11
SECCIÓN II: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....	11
15. Antecedentes .....	11
16. Objeto del procedimiento de selección .....	11
17. Especificaciones técnicas .....	12
18. Presupuesto base o valor referencial .....	13
19. Proyecto constructivo o anteproyecto .....	13
20. Lugar de ejecución de la obra.....	13
21. Tiempo de ejecución de la obra .....	14
22. Cronograma de actividades.....	14
23. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	15
24. Documentación a presentar. ....	16
25. Contenido de la oferta técnica.....	16
26. Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	16
27. Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	19
28. Contenido de la Oferta Económica .....	20
29. Precio de la oferta .....	21
30. Moneda de la oferta .....	22
31. Plazo de mantenimiento de oferta .....	22
32. Garantía de seriedad de la oferta .....	22
33. Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta .....	22
34. Metodología de evaluación .....	23
35. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	23
36. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	30
37. Criterio de adjudicación.....	31
SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	31
38. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	31
39. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	32
40. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	32
41. Debida diligencia .....	33
42. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	34
43. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	34
44. Confidencialidad de la evaluación .....	35
45. Desempate de ofertas .....	35
46. Adjudicación.....	35
47. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	35
48. Adjudicaciones posteriores .....	36

SECCIÓN IV: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....	36
49. Plazo para la suscripción del contrato .....	36
50. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	36
51. Gastos legales del contrato.....	36
52. Vigencia del contrato .....	37
53. Supervisor o responsable del contrato.....	37
54. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	37
55. Suspensión del contrato.....	37
56. Modificación de los contratos .....	37
57. Equilibrio económico y financiero del contrato .....	38
58. Condiciones de pago y retenciones.....	38
59. Subcontratación .....	39
60. Recepción de obras.....	40
61. Garantía de vicios ocultos para obras.....	40
62. Finalización del contrato .....	40
63. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	41
64. Penalidades por retraso.....	41
65. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	42
66. Firma digital .....	42
67. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	42
68. Anexos documentos estandarizados .....	43

## SECCIÓN I: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

### 2. Definiciones

Para la implementación e interpretación de las presentes especificaciones técnicas, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

**1) Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

**2) 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.

**3) Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**5) Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**6) Reporte de medición (cubicación mensual):** Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas.

**7) Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

**8) 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.

**9) Director responsable de obra:** Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones.

**10) Diseño arquitectónico:** Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.

**11) 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.

**12) Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

**13) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

**14) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**15) 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.

**16) Obra adicional o complementaria:** Aquella no considerada en los documentos de las presentes especificaciones técnicas ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, 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.

**17) Planos detallados:** Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

**18) Residente de obra:** Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra.

**19) Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**20) Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en las especificaciones técnicas, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

### 3. Objetivo y alcance de las especificaciones técnicas

Las presentes especificaciones técnicas establecen un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento por comparación de precios para la **“Remodelación de Oficina para la Promoción Turística (OPT), en el Aeropuerto Internacional Las Américas (AILA), La Caleta, Municipio Boca Chica”** convocado por Comité Ejecutor de Infraestructuras en Zonas Turísticas (CEIZTUR), con el número de Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2025-0033, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

Las especificaciones técnicas se encuentran organizadas en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de la **“Remodelación de Oficina para la Promoción Turística (OPT), en el Aeropuerto Internacional Las Américas (AILA), La Caleta, Municipio Boca Chica”**, de Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2025-0033, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

### 5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;

6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;

7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

8) Las ofertas;

9) La adjudicación;

10) El contrato y;

11) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

## **6. Interpretaciones**

Para la interpretación de las presentes especificaciones técnicas y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de estas especificaciones técnicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

## 7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

## 8. Disponibilidad y acceso a las especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución <https://cejztur.gob.do/transparencia/compras-y-contrataciones-publicas/comparacion-de-precios>, a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

## 9. Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra en fecha primero (1ro) de octubre del año dos mil veinticinco (2025) a las 10:30 a.m.**, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

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

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en las presentes especificaciones técnicas, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

## 10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en estas especificaciones técnicas, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## 11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 sobre "*Derecho a participar*", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

## **12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.**

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

## **13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones de las especificaciones técnicas y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

#### 14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el **Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR)** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable, el **Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR)**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### SECCIÓN II: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

#### 15. Antecedentes

El Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como proyecto programado la “**Remodelación de Oficina para la Promoción Turística (OPT), en el Aeropuerto Internacional Las Américas (AILA), La Caleta, Municipio Boca Chica**”, lo cual implica contraer obligaciones con cargo a presupuesto del año 2025.

#### 16. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**Remodelación de Oficina para la Promoción Turística (OPT), en el Aeropuerto Internacional Las Américas (AILA), La Caleta, Municipio Boca Chica**” (Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2025-0033); llevado a cabo por el Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR), de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro familia 30220000, por lo que recomendamos que los oferentes tengan la actividad comercial vinculada a este rubro.

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

## 17. Especificaciones técnicas

### Objetivos:

Proporcionar información útil a los turistas tan pronto llegan al país, asegurando una primera impresión positiva, brindando información sobre el destino y promoviendo la experiencia turística en República Dominicana.

### Descripción del Proyecto:

El proyecto para la remodelación de la Oficina para la Promoción Turística (OPT) en el Aeropuerto Internacional Las Américas (AILA), comprende una (1) oficina en la terminal A y una (1) oficina en la terminal B, primer nivel, según el siguiente detalle:

- Lounge MITUR Terminal A: Intervención de un local para oficina de aproximadamente 20.85 metros cuadrados, que incluye la remoción de estructuras existentes para dar paso a la adecuación física. Los trabajos contemplan murales y paneles artísticos, letreros, mobiliario, revestimientos en pisos y paredes, estructuras ligeras en paredes y plafones, puertas y ventanas, dispositivos visuales, instalaciones eléctricas y luminarias.
- Lounge MITUR Terminal B: Intervención de un local para oficina y kitchenette de aproximadamente 32.05 metros cuadrados, además la intervención de área exterior para recepción. Incluye la remoción de estructuras existentes para dar paso a la adecuación física, que contempla murales y paneles artísticos, letreros, mobiliario, revestimientos en pisos y paredes, estructuras ligeras en paredes y plafones, puertas y ventanas, dispositivos visuales, gabinetes de piso y pared, topes, instalaciones eléctricas y luminarias.

### Alcance:

1. Trabajos Generales
2. Remociones
3. Trabajos artísticos (Mural/paneles)
4. Gabinetes pisos/paredes
5. Mobiliario
6. Revestimientos en pisos y paredes
7. Estructuras ligeras paredes y techos (Densglass/plafones)
8. Puertas y ventanas
9. Tope de granito
10. Dispositivos visuales
11. Instalaciones eléctricas/ luminarias
12. Instalaciones sanitarias
13. Limpieza continua y final

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como –de manera enunciativa: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

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.

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

## **18. Presupuesto base o valor referencial**

El presupuesto base para la **“Remodelación de Oficina para la Promoción Turística (OPT), en el Aeropuerto Internacional Las Américas (AILA), La Caleta, Municipio Boca Chica” (Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2025-0033)** se realiza en base al monto determinado por la Entidad Contratante para este proyecto, el cual asciende a DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (RD\$12,723,284.96). Este proceso poseerá una previsión del Certificado de Apropiación Presupuestaria al momento de publicar el presente proceso por el 20% de la suma total estimada, según los valores disponibles en el Sistema Nacional de Inversión Pública para el período 2025. En dichos valores se encuentran incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Por lo que ese certificado que será generado oportunamente por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) además de garantizar que la entidad contratante posee recursos para cumplir con las obligaciones de pago del presente proceso, procura que los oferentes que participen del proceso conozcan que este es el monto tope con el que cuenta la Administración para este procedimiento de contratación. De manera que cualquier oferta presentada por encima del presupuesto base, implica una imposibilidad material de adjudicar la oferta, ya que EL CEIZTUR no podría cumplir con la obligación monetaria que reclamaría el oferente.

La Institución utilizará el presupuesto base precedentemente descrito para determinar el rango de las ofertas económicas consideradas sustentables, el cual permitirá descalificar ofertas que puedan ser consideradas como no sustentables luego de agotado el debido proceso. Este rango porcentual que se usará para ponderar la descalificación no debe ser menor al 10% en relación al presupuesto base de la Institución. En caso de que el oferente presente una oferta económica por debajo del 10%, la Institución Contratante podrá solicitarle justificaciones de precio, debiendo este sustentar dichos precios mediante cotizaciones fehacientes de empresas debidamente constituidas y con presencia demostrable en el mercado, y estas referencias deberán de contar con los medios de comunicación establecidos, tales como: correos, domicilio y teléfonos, a los fines de verificar la veracidad de los mismos, lo cual se encuentra sustentado en el artículo 10 y sus párrafos, de la Resolución PNP-06-2020.

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.

## **19. Proyecto constructivo o anteproyecto**

La descripción del proyecto constructivo se detalla en el numeral 17 y en el anexo 18 donde se establecen las especificaciones técnicas del presente proyecto.

## **20. Lugar de ejecución de la obra**

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es en los siguientes puntos: Oficina para la Promoción Turística (OPT) en el Aeropuerto Internacional Las Américas (AILA), se encuentra ubicado en las terminales A y B del Aeropuerto Internacional Las Américas (AILA), La Caleta, Municipio Boca Chica. Coordenadas: 18°25'42.6"N 69°40'12.0"W.























## 21. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en las especificaciones técnicas y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante. La Convocatoria al Proceso se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de **tres (3) meses**, contados a partir de la fecha de certificación del contrato.

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.

**Nota:** En caso de que el oferente presentara un cronograma que excediera el plazo antes establecido, solo podrá ser considerado para fines de evaluación, si dicho plazo no excediera quince (15) días adicionales al tiempo considerado por la entidad contratante para la ejecución del proyecto.

## 22. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	25/09/2025 17:45	
Presentación de aclaraciones	2/10/2025 13:52	
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	6/10/2025 16:56	
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	09/10/2025 10:00	
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	09/10/2025 10:30	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	15/10/2025 11:00	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	16/10/2025 11:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	16/10/2025 15:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	20/10/2025 15:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	27/10/2025 15:00	
Apertura Oferta Económica	29/10/2025 10:00	
Evaluación de Oferas Económicas	31/10/2025 14:00	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	31/10/2025 14:30	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	04/11/2025 14:30	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	05/11/2025 14:30	
Acto de Adjudicación	11/11/2025 12:00	
Notificación de Adjudicación	11/11/2025 15:00	
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	18/11/2025 15:00	
Suscripción del Contrato	19/11/2025 12:00	
Publicación del Contrato	19/11/2025 15:00	

El Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) ha establecido como fecha para realizar la visita al lugar del proyecto: el día primero (1ro) de octubre del año dos mil veinticinco (2025) a las 10:30 a.m.

## 23. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el tercer nivel del Edificio del CEI-RD (Pro Dominicana) ubicado en la Avenida 27 de Febrero esquina Avenida General Gregorio Luperón, frente a la Plaza de la Bandera, Oficinas del CEIZTUR en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de las presentes especificaciones técnicas.

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(las) peritos designados(as).

### 23.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y los documentos contenidos en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopia simple del mismo, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por **el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURÍSTICAS (CEIZTUR)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: CEIZTUR-CCC-CP-2025-0033**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

### 23.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

#### **24. Documentación a presentar.**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los(as) oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

#### **25. Contenido de la oferta técnica.**

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en las especificaciones técnicas.

#### **26. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”**

**Credenciales:**

##### **a) Documentación Legal:**

**Para personas físicas:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC y las actividades referidas en las presentes especificaciones técnicas, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado.
- 5) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés, debidamente firmado y sellado.
- 6) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como también donde manifieste ni él ni su personal directivo tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; Que no está embargada, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que no ha sido condenada por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- 7) Documento de identidad del oferente y su representante, si aplica.

- 8) En caso de que delegue su representación en otra persona, deben presentar los Formularios SNCC.D.051 y SNCC.D.052, debidamente firmados y sellados (si aplica).
- 9) Certificación MIPYMES (cuando aplique).

**Para personas jurídicas:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC y las actividades referidas en las presentes especificaciones técnicas, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
5. Copia de los estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
8. Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés, debidamente firmado y sellado.
9. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como también donde manifieste ni él ni su personal directivo tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; Que no está embargada, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que no ha sido condenada por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
10. Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
11. En caso de que el gerente o representante legal de la compañía delegue su representación en otra persona, deben presentar los Formularios SNCC.D.051 y SNCC.D.052, debidamente firmados y sellados (si aplica).
12. Certificación MIPYMES (cuando aplique).

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar, dentro de su documentación legal, un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): el objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

**b) Documentación financiera:**

**Para persona física:**

1. Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formulario IR-1), y de los dos (2) últimos periodos fiscales y certificados por un Contador Público Autorizado (CPA), y sus estados

financieros, los cuales serán evaluados conforme a los indicadores descritos en el cuerpo de las presentes especificaciones técnicas.

2. Estado(s) Financiero(s) de los último(s) dos ejercicios contables según correspondan, consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), los cuales serán evaluados conforme a los indicadores descritos en el cuerpo de las presentes especificaciones técnicas.
3. Carta de Referencia Comercial, en original, debidamente firmada y sellada, con indicación de la disponibilidad económica (con fecha no mayor a 1 mes) dirigidas al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR), en la que certifique que posee líneas de crédito comercial, donde conste que posee a su favor una liquidez que suma una cantidad igual o mayor a un 10% del total de la suma estimada para el proyecto ascendente a DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (RD\$12,723,284.96).
4. Carta de Referencia Bancaria, en original, debidamente firmada y sellada, con indicación de la disponibilidad económica (con fecha no mayor a 1 mes) dirigida al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas turísticas, en la que certifique que posee cuentas (corrientes o de ahorro), certificados u otros instrumentos financieros, donde conste que posee a su favor una liquidez que suma una cantidad igual o mayor a un 10% del total de la suma estimada para el proyecto ascendente a DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (RD\$12,723,284.96).
5. Certificación de disponibilidad en cuentas de ahorro, corrientes, certificados financieros, de los último(s) dos ejercicios contables.
6. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
7. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
8. Comunicación que autorice al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) a validar la veracidad del contenido de las certificaciones y comunicaciones emitidas por las entidades bancarias y comerciales, debidamente firmada por el oferente.

#### **Para persona jurídica y consorcios:**

1. Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-2), y de los dos (2) últimos periodos fiscales y certificados por un Contador Público Autorizado (CPA), y sus estados financieros, los cuales serán evaluados conforme a los indicadores descritos en el cuerpo de las presentes especificaciones técnicas.
2. Estado(s) Financiero(s) de los último(s) dos ejercicios contables según correspondan, consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), los cuales serán evaluados conforme a los indicadores descritos en el cuerpo de las presentes especificaciones técnicas.
3. Carta de Referencia Comercial, en original, debidamente firmada y sellada, con indicación de la disponibilidad económica (con fecha no mayor a 1 mes) dirigidas al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas turísticas, en la que certifique que posee líneas de crédito comercial, donde conste que posee a su favor una liquidez que suma una cantidad igual o mayor a un 15% del total de la suma estimada para el proyecto ascendente a DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (RD\$12,723,284.96).
4. Carta de Referencia Bancaria, en original, debidamente firmada y sellada, con indicación de la disponibilidad económica (con fecha no mayor a 1 mes) dirigida al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR), en la que certifique que posee cuentas (corrientes o de ahorro), certificados u otros instrumentos financieros, donde conste que posee a su favor una liquidez que suma una cantidad igual o mayor a un 15% del total de la suma estimada para el proyecto ascendente a DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (RD\$12,723,284.96).
5. Certificación de disponibilidad en cuentas de ahorro, corrientes, certificados financieros, de los

- último(s) dos ejercicios contables.
6. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
  7. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
  8. Comunicación que autorice al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) a validar la veracidad del contenido de las certificaciones y comunicaciones emitidas por las entidades bancarias y comerciales, debidamente firmada por el oferente.

**c) Documentación técnica:**

**Para persona física, jurídica y consorcios:**

1. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (Formulario SNCC.D.044). (No subsanable).
2. Cronograma de ejecución de obra. (No subsanable).
3. Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental. (No subsanable)
4. Plan de gestión de riesgo y cambio climático. (No subsanable)
5. Resumen de Experiencia del oferente como contratista (Formulario SNCC.D.049) (No subsanable)
6. Contratos y certificaciones como anexos del resumen de experiencia del oferente como contratista (Formulario SNCC.D.049). En caso de los proyectos considerados como propios, debe suministrar el informe de inspección final emitido por la autoridad competente, ya sea el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) para proyectos ejecutados antes de 2021 o el Ministerio de la Vivienda y Edificaciones (MIVED) para proyectos posteriores, debidamente sellado y firmado, junto con el presupuesto y las fotografías del proyecto concluido.(Subsanable).
7. Experiencia del personal (SNCC.D.045) y (SNCC.D.048) (Especificar función propuesta en el proyecto). (Subsanable)
8. Certificación del CODIA al día del personal propuesto. (Subsanable)
9. Plantilla de Personal del Oferente (SNCC.F.037). (No subsanable)
10. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (Formulario SNCC.F.035). (No subsanable)
11. Listado de materiales a utilizar con sus especificaciones técnicas y marcas. (No subsanable)
12. Certificación o constancia de visita al Lugar del Proyecto (de haber asistido). (Subsanable)

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

Para fines de evaluación de las ofertas la documentación deberá estar organizada y debidamente identificada conforme a la numeración de las presentes especificaciones técnicas, colocando dicha numeración visible en la parte derecha de la documentación.

**“NO SE CONSIDERA ERROR U OMISIÓN SUBSANABLE CUALQUIER CORRECCIÓN QUE ALTERE LA SUSTANCIA DE UNA OFERTA PARA QUE SE LA MEJORE”.**

**27. Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1. Hoja o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias

- deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
2. Presupuesto Original, debidamente firmados y sellados por la persona autorizada y dirigido al CEIZTUR. El mismo deberá ser entregado en el formato suministrado por el CEIZTUR. En el presupuesto de los participantes, el costo total de cada partida debe corresponderse en valor absoluto el producto de multiplicar la cantidad por el precio unitario. (No subsanable).
  3. Análisis de Costos Unitario, SOLO de las PARTIDAS contenidas en el presupuesto presentado. Los análisis de costos deberán tener el ITBIS transparentado según Ley No. 74-83, en todas las partidas: materiales y equipos. Se deben presentar todos los análisis de precios en el mismo orden y número de ítem como aparecen en el listado de cantidades. En caso de que se repitan partidas, se debe presentar el análisis tantas veces como partidas existan. (No subsanable)
  4. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 32 de las presentes especificaciones técnicas. (Subsanable conforme a las disposiciones consignadas en el numeral 43 de las presentes especificaciones técnicas).

## **28. Contenido de la Oferta Económica**

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

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

LA ALTERACIÓN DE PARTIDAS Y/O VOLUMETRÍAS EN LAS OFERTAS, ES RAZÓN DE DESCALIFICACIÓN DE OFERTA, INDEPENDIEMENTE ALGUNA RESPUESTA CONLLEVE A UN CAMBIO DE VOLUMETRÍA, ESTOS NO PODRÁN ALTERARSE, PARA ASÍ CUMPLIR CON EL MÉTODO COMPARATIVO POR IGUALDAD DE CONDICIONES.

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

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

Para garantizar la calidad en la ejecución del proyecto deberán ser realizados los estudios de laboratorio que requiera el proyecto y que sean solicitados por EL CEIZTUR, los cuales serán pagados contra presentación de facturas y deberán ser realizados por empresas autorizadas conforme a lo establecido por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).

El oferente deberá cumplir con los estándares de calidad establecidos en la NORDOM 855 del Instituto Dominicana para la Calidad (INDOCAL) y con lo requerido en el Manual General de Construcción. Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), donde se indica que: Las tuberías a utilizar para el mantenimiento del drenaje pluvial deberán cumplir los requisitos de medidas y ensayos correspondientes a todo lo exigido en las normas ASTM D 2241. Deberá ser marcado con el nombre del fabricante, el diámetro del tubo y la presión; las uniones serán mecánicas con sello de caucho; y los accesorios deberán ser del mismo calibre, designación y tipo de unión y fabricado con el mismo compuesto de PVC que la tubería. Podrán aplicarse otras normas equivalentes expedidas por organizaciones internacionales, siempre y cuando se asegure una calidad igual o superior a las citadas en estas especificaciones.

Los costos indirectos de pólizas y fianzas incurrido por el contratista serán reconocidos y pagados en la cubicación correspondiente, como gastos reembolsables contra facturas de la entidad aseguradora. No aplica el reclamo de los pagos correspondientes a la Tesorería de la Seguridad Social.

**En cumplimiento de la Circular Conjunta emitida por la DGCP y el Ministerio de Medio Ambiente, se informa que, previo a la suscripción del contrato y en caso de resultar adjudicado, el oferente deberá presentar la autorización ambiental vigente de la empresa proveedora de agregados (arena, grava, gravilla, piedras, entre otros), o en su defecto certificación del estatus de solicitud y última autorización provisional, conforme a la Resolución Núm. 0009/2021 y al Decreto Núm. 309-23. Además, se deberán aportar los últimos dos Informes de Cumplimiento Ambiental (ICA) de dicha empresa, según las Resoluciones Núm. 0025/2024 y Núm. 0038/2024, así como cumplir con las especificaciones técnicas de sostenibilidad establecidas en la Política de Compras Verdes.**

## **29. Precio de la oferta**

Los precios ofertados por el Oferente en su Propuesta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

El Proponente ofertará el precio global de la obra, no obstante, 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 ofertado. 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 Institución Contratante.

Todas las partidas deberán enumerarse y ofertarse por separado en el Listado de Partidas que conforma la Oferta Económica (presupuesto).

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida referida para cada partida en el listado de partidas del proceso.

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

- Si el análisis de costos no fue correctamente vinculado a la partida en presupuesto, se colocará el monto indicado en el análisis de costos.
- Si existe una partida similar en el presupuesto, se colocará el mismo monto en la partida vacía.
- En caso de que no hubiera un análisis de costos o partida similar, su oferta será desestimada ya que incumpliría con lo dispuesto en los numerales 27 y 36 de las presentes Especificaciones Técnicas.
- Amparado en el 129 del Reglamento núm. 416-23, el oferente debe presentar aceptación del monto corregido o su oferta no será aceptada.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al presupuesto base, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales 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.

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.**

### **30. Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

### **31. Plazo de mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día diecinueve (19) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

### **32. Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR);
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia desde el nueve (09) de octubre del año dos mil veinticinco (2025) hasta el diecinueve (19) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

### **33. Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;

3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

#### 34. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en las especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

- **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, y el personal necesario 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 técnico requerido en las presentes Especificaciones Técnicas.**

- **Situación Financiera**

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

#### 35. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 26 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de estas especificaciones técnicas, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

<b>Oferta técnica “Sobre A”</b>	<b>Metodología</b>
Documentación legal	Cumple/ No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

**De no cumplirse con cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

#### A) Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo

establecido en la sección sobre “a) Documentación legal” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial descrita en estas especificaciones técnicas, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés, debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como también donde manifieste ni él ni su personal directivo tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; Que no está embargada, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que no ha sido condenada por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.	
Documento de identidad del oferente y su representante, si aplica.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente), en los casos de personas jurídicas.	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en los casos de personas jurídicas.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada, mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en los casos de personas jurídicas.	
<b>Acuerdo o Promesa de consorcio</b> , el cual debe incluir: las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): el objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación, en los casos de consorcios.	

## B) Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el

numeral 26 sobre “**documentación financiera**” de las presentes especificaciones técnicas que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

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

- a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
**Límite establecido: Mayor 1.20**
- b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$   
**Límite establecido: Mayor 0.9**
- c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$   
**Límite establecido: Menor 1.50**

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

**Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:**

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

<b>Documentación financiera</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ <b>Límite establecido: Mayor 1.20</b>	Estados Financieros de los último(s) dos ejercicios contables según correspondan, según correspondan certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Declaración Jurada IR2 presentada ante la Dirección General de Impuestos Internos de los último(s) ejercicio(s) contable(s), según correspondan.	
Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ <b>Límite establecido: Mayor 0.9</b>	Estados Financieros de los último(s) dos ejercicios contables según correspondan, según correspondan certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Declaración Jurada IR2 presentada ante la Dirección General de Impuestos Internos de los último(s) ejercicio(s) contable(s), según correspondan.	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO  <b>Límite establecido: Menor 1.50</b></p>	<p>Estados Financieros de los último(s) dos ejercicios contables según correspondan, según correspondan certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Declaración Jurada IR2 presentada ante la Dirección General de Impuestos Internos de los último(s) ejercicio(s) contable(s), según correspondan.</p>	
<p>Que evidencie una liquidez que sume una cantidad igual o mayor a un 10% para personas físicas y un 15% para personas jurídicas, del total de la suma estimada para el proyecto ascendente a DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (RD\$12,723,284.96).</p>	<p>Carta de Referencia Comercial, en original, debidamente firmada y sellada, con indicación de la disponibilidad económica (con fecha no mayor a 1 mes) dirigidas al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas turísticas, en la que certifique que posee líneas de crédito comercial, donde conste que posee a su favor una liquidez que sume una cantidad igual o mayor a un 10% para personas físicas y un 15% personas jurídicas, del total de la suma estimada para el proyecto ascendente a DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (RD\$12,723,284.96).</p>	
<p>Que evidencie una liquidez que sume una cantidad igual o mayor a un 10% para personas físicas y un 15% para personas jurídicas, del total de la suma estimada para el proyecto ascendente a DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (RD\$12,723,284.96).</p>	<p>Carta de Referencia Bancaria, en original, debidamente firmada y sellada, con indicación de la disponibilidad económica (con fecha no mayor a 1 mes) dirigida al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR), en la que certifique que posee cuentas (corrientes o de ahorro), certificados u otros instrumentos financieros, donde conste que posee a su favor una liquidez que sume una cantidad igual o mayor a un 10% para personas físicas y un 15% personas jurídicas, del total de la suma estimada para el proyecto ascendente a DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (RD\$12,723,284.96).</p>	
<p>Disponibilidad en cuentas de ahorro, corrientes, certificados financieros, y/o cuentas por pagar, de los último(s) dos ejercicios contables, según correspondan.</p>	<p>Certificación de disponibilidad en cuentas de ahorro, corrientes, certificados financieros, de los último(s) dos ejercicios contables.</p>	
<p>Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de</p>	<p>Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos</p>	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.		
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social	
Comunicación que autorice al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) a validar la veracidad del contenido de las certificaciones y comunicaciones emitidas por las entidades bancarias y comerciales, debidamente firmada por el oferente.	Comunicación que autorice al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) a validar la veracidad del contenido de las certificaciones y comunicaciones emitidas por las entidades bancarias y comerciales, debidamente firmada por el oferente.	

### C) Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el literal C, numeral 26 “Documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la presente especificaciones técnicas del proceso, la cual será evaluada bajo la metodología: **“Cumple/ No cumple”**.

#### Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el literal C, numeral 26 “Documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
<b>Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044) (No subsanable)</b>	<b>-Enfoque técnico y metodología.</b> Deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que adoptaría para tratarlos. Deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.	

Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
	<p>- <b>Plan de Trabajo.</b> Deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de las especificaciones técnicas y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.</p> <p>- <b>Organización y Dotación de Personal.</b> Deberá proponer la estructura y composición de su equipo a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigrama de la empresa</li> <li>- Organigrama funcional del proyecto</li> </ul> <p>Ambos con cargos y personal propuesto con sus nombres. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.</p>	
Cronograma de ejecución de obra (No subsanable)	<p><b>Cronograma de ejecución de obra:</b> Debe cumplir con los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas y Gráficas de Gantt, como base de programación de los tiempos estimados.</li> <li>- Debe mostrar todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto.</li> <li>- Debe ser lógico con los tiempos empleados.</li> <li>- Debe entrelazar las actividades predecesoras y sucesoras de manera coherente.</li> <li>- Debe establecer una ruta crítica.</li> </ul> <p>La presentación de un cronograma cuya duración sea mayor al tiempo máximo indicado en el numeral 21 de las presentes especificaciones técnicas, será considerado como un incumplimiento, considerando la excepción establecida en el mismo numeral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tiempo de ejecución de los trabajos se contará conforme al cronograma presentado por quien resulte adjudicatario, iniciando su conteo a partir de la certificación del contrato.</li> </ul>	
Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental (No subsanable)	<p><b>Plan de seguridad, higiene y manejo ambiental:</b> Enfocado al proyecto, debe contener un plan de seguridad para las personas y el entorno; una propuesta de higiene y manejo ambiental durante la construcción de la obra que involucre el medio físico, biótico, humano, cultural y posibles medidas correctivas, en fase de construcción del proyecto; y por último, tratamiento que le dará el oferente a los botes de escombros, materiales inservibles y derivados de combustible.</p>	
Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático (No subsanable)	<p><b>Plan de gestión de riesgo y cambio climático:</b> Enfocado al proyecto, debe contener los posibles riesgos en la fase de construcción del proyecto en cuestión como son: aplicación de proceso constructivo inadecuado o errores durante la ejecución de la obra, mala calidad de los materiales, probabilidad de asentamiento por deficiente estudio de geotécnica, robo, incendio, sismo, huracanes, caída de rayos, lluvias excesivas, etc.; y presentar medidas preventivas principales para reducir los impactos de estos posibles riesgos.</p>	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de <b>un (1) año</b> como contratista en obras similares* concluidas.</p> <p>Deberá acreditar una experiencia en la ejecución de mínimo una <b>(1) obra similar*</b> concluida.</p> <p><b>*Obras similares:</b> se refiere a proyectos en monto, naturaleza y alcance similar (concluidos):</p> <p>a) <b>Alcance o naturaleza:</b> se refiere a proyectos en naturaleza y alcance similar concluidos como: Construcción o reconstrucción de espacios internos de edificaciones incluyendo terminación de paredes y pisos.</p> <p>b) <b>*Monto similar:</b> <i>Para este proceso, se entiende por obras o proyectos con monto similar, aquellos proyectos que hayan sido ejecutados en su totalidad y que la suma total alcance o supere el valor del presupuesto base de RD\$12,723,284.96. Es fundamental resaltar que la experiencia previa en la ejecución de obras similares debe reflejar proyectos cuyos montos sumados alcancen o superen el monto especificado.</i></p> <p><i>Esta definición busca asegurar que los licitantes demuestren experiencia relevante en la ejecución de obras o proyectos que guarden similitud en términos de escala financiera con la obra que se pretende contratar, ya sea a través de obras individuales que alcancen o superen el monto especificado o a través de la sumatoria de la cantidad de proyectos requeridas en experiencia conforme ha sido establecido en las presentes especificaciones técnicas.</i></p>	<p><b>Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) (No subsanable).</b> Como parte de lo contenido en el Formulario SNCC.D.049 para cada una de las obras presentadas el Oferente deberá mencionar el alcance de estas.</p> <p>El Oferente/Proponente deberá acreditar su experiencia acompañada de la certificación de recepción satisfactoria y contrato de cada obra por parte de la empresa o institución contratante. En caso de presentar proyectos como subcontratista el oferente deberá presentar certificación de recepción satisfactoria y contrato que establezca los términos y condiciones de la subcontratación. En caso de los proyectos considerados como propios, debe suministrar el informe de inspección final emitido por la autoridad competente, ya sea el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) para proyectos ejecutados antes de 2021 o el Ministerio de la Vivienda y Edificaciones (MIVED) para proyectos posteriores, debidamente sellado y firmado, junto con el presupuesto y las fotografías del proyecto concluido</p> <p><i>El contenido del formulario SNCC.D.049 no es subsanable, sin embargo, los documentos que respaldan el mismo podrán ser subsanables en tanto que, estos constituyen credenciales que no alteran el contenido sustancial de la oferta, sino que demuestran las informaciones ya consignadas en el formulario.</i></p>	

Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p><b>Director(a) responsable de la obra (formación):</b></p> <p>-Título de Ingeniero civil o Arquitecto; -Experiencia mínima de un (1) año a partir del título</p>	<p>Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Anexando copia simple o certificada del título académico que le acredite.</p>	

Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
académico		
<b>Director(a) responsable de la obra (experiencia):</b> -Experiencia profesional como residente de obra o director de obra en al menos una (1) obra similar*	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten.	
<b>Residente (formación):</b> -Título de Ingeniero civil o Arquitecto; -Experiencia mínima un (1) año a partir del título académico	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Anexando copia simple o certificada del título académico que le acredite.	
<b>Residente (experiencia):</b> -Experiencia profesional como residente de obra o supervisor en al menos una (1) obra similar*	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten.	

Documentación Técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<b>Certificación del CODIA del personal propuesto requeridos en las especificaciones técnicas para este proceso</b>	Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.	
<b>Personal de plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (No subsanable)</b>	Formulario de personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra: Documento estándar (SNCC.F.037)	
<b>Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) (No subsanable)</b>	formulario de estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado: Documento estándar (SNCC.F.035)	
<b>Listado de materiales a utilizar con sus especificaciones técnicas y marcas (No subsanable)</b>	Listado de materiales a utilizar con sus especificaciones técnicas y marcas y fichas descriptivas técnicas. Debe presentar fichas técnicas donde se identifiquen las características requeridas para este proceso, siendo esto de manera enunciativa más no limitativa de los materiales y productos a utilizar.	

### 36. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología “Cumple/No cumple”.

Se evaluarán las propuestas económicas mediante verificación de toda la documentación presentada en el “Sobre B”.

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología
- Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto) - Presupuesto no puede presentar variación en descripción, cantidad ni unidad con respecto al listado de partidas suministrado en el	Presupuesto presentado	Cumple/ No cumple

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología
proceso por el CEIZTUR. - Presupuesto no puede exceder el monto del presupuesto base, como indica el numeral 18, debido a que implicaría una imposibilidad material de adjudicar la oferta, ya que EL CEIZTUR no podría cumplir con la obligación monetaria que reclamaría el oferente. Esto significará la desestimación de la oferta sin más trámite.		
Los análisis de costos deberán tener el ITBIS correctamente transparentado según lo establece el Código Tributario Dominicano, y las leyes que lo modifican, en todas las partidas, materiales y equipos, incluyendo el ITBIS conforme a la Norma 07-2007, para los insumos que aplique.	Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/ No cumple
Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 32 de las presentes especificaciones técnicas.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto, indicando en numeral 18 de las presentes especificaciones técnicas.	Precio ofertado con base en el presupuesto	Cumple/ No cumple
Ser la oferta de menor precio/ de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	Presupuesto presentado/ Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No cumple

**Planos:** En caso de existir discrepancias o diferencias entre las especificaciones técnicas, planos arquitectónicos, planos estructurales, planos sanitarios y/o planos eléctricos, el contratista deberá notificarlo al CEIZTUR para consensuar la decisión final antes de la ejecución de estas.

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

### 37. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio**.

## SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 38. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento por comparación de precios para la **“Remodelación de Oficina para la Promoción Turística (OPT), en el Aeropuerto Internacional Las Américas (AILA), La Caleta, Municipio Boca Chica”**, con el número de referencia CEIZTUR-CCC-CP-2025-0033, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas serán recibidas el día **nueve (09) de octubre del año dos mil veinticinco (2025)** a más tardar a las **10:00 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en las presentes especificaciones técnicas.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señaladas en las especificaciones técnicas.

### **39. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”**

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

### **40. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación**

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **35** sobre **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en las especificaciones técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en las especificaciones técnicas, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

**Nota: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsancable. No se considera subsancables correcciones que no sean materiales (rayaduras, errores de sellos, errores ortográficos u omisiones que no invaliden el documento).**

#### 41. Debida diligencia

El Comité Ejecutor de Infraestructuras en Zonas Turísticas (CEIZTUR para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, Comité Ejecutor de Infraestructuras en Zonas Turísticas (CEIZTUR se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;

- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

#### **42. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”**

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades de las presentes especificaciones técnicas, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en las presentes especificaciones técnicas junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de estas especificaciones técnicas.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades de las presentes especificaciones técnicas. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas*, el cual será un informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

#### **43. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

1. Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
2. Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades de las especificaciones técnicas, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

#### 44. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

#### 45. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta del oferente que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

#### 46. Adjudicación

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en las especificaciones técnicas, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de las especificaciones técnicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

#### 47. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en las especificaciones técnicas y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación** una garantía bancaria **por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y le será exigida igualmente la garantía bancaria. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo nueve (09) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

#### **48. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía bancaria de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días calendarios** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía Bancaria de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el artículo 23 para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

### **SECCIÓN IV: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

#### **49. Plazo para la suscripción del contrato**

El contrato entre Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades de las presentes especificaciones técnicas, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

#### **50. Validez y perfeccionamiento del contrato**

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

#### **51. Gastos legales del contrato**

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

## **52. Vigencia del contrato**

La vigencia del contrato que surja del presente proceso será de **nueve (09) meses**, contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el cronograma de ejecución, el cual formará parte integral y vinculante de este.

## **53. Supervisor o responsable del contrato**

El Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) designará a un supervisor o responsable del contrato, el cual será notificado oportunamente al contratista que resulte adjudicatario cuando este entre en posesión de la obra.

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

No deberá realizar ninguna acción o actividad sin ser previamente autorizada, incluyendo la tala o movimiento de árboles dentro del área del proyecto, donde se prevé la conservación de especies arbustivas como se presenta en los planos y especificaciones que son parte integral de estas especificaciones técnicas.

Se le exigirá al representante del oferente adjudicado participar en todas las reuniones de obras que sean convocadas por la Entidad Contratante.

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

## **54. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 58, que asciende a un 20% para los proveedores que no son Mipymes y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista presente las cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

## **55. Suspensión del contrato**

El Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

## **56. Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en las especificaciones técnicas, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y

previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

#### **57. Equilibrio económico y financiero del contrato**

El Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como el Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

#### **58. Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **del 20%**, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor y el encargado del departamento de ingeniería que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y/o las actividades consensuadas entre el Contratista y Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) y siempre que sean mayor al ochenta (80%) del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un período no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) **podrá retener un cinco (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 este 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.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. El Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) retendrá **por concepto de amortización, el 20% en cada cubicación del avance otorgado.**

El Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) podrá retener, el 5% de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará de forma permanentemente y residente en la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado 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 Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) **retendrá** los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

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

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en las especificaciones técnicas,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)

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 y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

La institución 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 las 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.

## **59. Subcontratación**

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en estas especificaciones técnicas, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar en un contrato escrito las obras o servicios que subcontrataría, así como los términos y condiciones de dicha subcontratación y las

personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

## **60. Recepción de obras**

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en estas especificaciones técnicas, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a quince (10) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**, emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

## **61. Garantía de vicios ocultos para obras**

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en una garantía bancaria de vicios ocultos a satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

## **62. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

### 63. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de cinco (5) días calendarios.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en las presentes especificaciones técnicas.
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) Falta de personal adecuado para ejecución de la obra y cumplimiento de los tiempos establecidos en el contrato.
- e) Cambio del personal clave establecido en su propuesta técnica sin la debida notificación a la entidad contratante.
- f) Cambios en el diseño del proyecto sin la autorización de la entidad contratante.
- g) Cambio de materiales sin la autorización de la entidad contratante.
- h) Cesión del contrato sin la debida autorización de la entidad contratante.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### 64. Penalidades por retraso

Si el oferente adjudicado no entrega la obra en el plazo convenido, salvo de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el oferente adjudicado deberá pagar a el **CEIZTUR**, a título de penalidad por demora y como justa indemnización por daños y perjuicios, una compensación equivalente al 0.5% del monto total del contrato por cada día de retraso que sea incurrido por el oferente adjudicado en la ejecución y terminación del Proyecto por causas imputables a esta última, con un tope máximo de un 10%.

En caso de que el monto contractual haya sido objeto de variación por aumento, será considerado este último para fines del cálculo de la penalidad antes descrita.

Esta compensación se aplicará por cada día de atraso en la entrega de la obra, y podrá ser descontada de los pagos finales que correspondan a el oferente adjudicado, con independencia del derecho que se reserva el **CEIZTUR**, respecto a la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El pago con la deducción de dicha compensación no exonerará a el oferente adjudicado de su obligación de terminar la obra, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de este Contrato. A este efecto, el oferente adjudicado declara que queda constituida en mora por el solo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo con la ley.

La demora en la ejecución de las obligaciones del oferente adjudicado y la obligación de pago de la penalidad antes indicada se configurará y procederá, además, por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de Obras, en cuyo caso el **CEIZTUR** deberá poner en mora a el oferente adjudicado para que complete ciertos trabajos específicos del proyecto, en caso de que identifique un retraso en el Cronograma equivalente o mayor al 30% de los trabajos requeridos para la finalización de la obra. En este caso, el **CEIZTUR** podrá aplicar la penalidad luego del vencimiento del plazo otorgado en la puesta en mora notificada al oferente adjudicado, el cual no podrá ser menor a cinco (5) días hábiles, sin perjuicio de iniciar las acciones correspondientes para la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento correspondiente a este contrato.

## 65. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## 66. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

## 67. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar las especificaciones técnicas es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.**

## 68. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en las presentes especificaciones técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

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

