

“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

ESPECIFICACIONES TECNICAS
SENASA-CP-01-2016

**COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA LA
CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE PINTADO DEL
EXTERIOR DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE CENTRAL Y
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL
SEGURO NACIONAL DE SALUD
(SeNaSa)**

SEGURO NACIONAL DE SALUD

Santo Domingo, Distrito Nacional

Miércoles 20 de enero del 2016



“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

1.1 Objeto de la Comparación de Precios de Bienes y Servicios.

Invitación a participar del procedimiento de referencia para la **Contratación de los Servicios de Pintado del Edificio de la Sede Central y Administrativo Financiero del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

1.2 Procedimiento de Selección.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y el mejor precio ofertado.

La forma de participar en este procedimiento es por lote único, es decir, el proponente deberá ofertar en el único lote de la presente ficha técnica cumpliendo **las características indicadas en las presentes especificaciones, de lo contrario se invalida su oferta.**

1.3 Especificaciones Técnicas.

SERVICIO DE PINTURA DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE CENTRAL Y EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO

➤ Objetivo

El objeto de esta contratación es la realización de trabajos de pintura del exterior de los Edificios de la Sede Central y el Edificio Administrativo-Financiero de SeNaSa, el cual, será de acuerdo con las condiciones generales de seguridad, calidad y tiempo de entrega.

Nota importante:

El adjudicatario del presente proceso de servicio de pintura deberá suministrar todos los materiales, equipos, productos y mano de obra, por lo que debe incluir en su propuesta todo lo necesario para llevar a cabo este servicio.

➤ Observaciones generales.

• ANDAMIOS Y/O PLATAFORMA DE SUSPENSIÓN :

Deberán ser instalados y manipulados de acuerdo a las normas de Seguridad vigente, cubriéndolos debidamente controladas por un experto en Prevención de Riesgos a cargo del Contratista, quién dejará constancia en Libro de Obra de su visita. Se exigirá

“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

el uso de los implementos de seguridad personal de cada trabajador, para trabajos en altura.

- **SEÑALIZACION:**

El oferente deberá instalar señalética de seguridad en el área de trabajo, advirtiendo a los residentes del peligro de circular por esa área.

- **PROTECCIONES:**

El oferente proveerá los medios necesarios para evitar ensuciar árboles y arbustos, pavimentos, vidrios y otros, producto de los materiales a utilizar. En caso de producirse manchas de acuerdo a lo señalado, deberá limpiar de inmediato o proceder a pintar y/o reparar el daño. Para proteger y evitar que se arrebatan los trabajos de reparación, así como, evitar salpicaduras y accidentes por desprendimiento o caída de materiales y/o implementos de trabajo, las áreas de trabajo deberán ser protegidas con Malla tipo Rachel, la que se afianzará a los andamios.

- **ASEO DE OBRA:**

La obra deberá mantenerse limpia y ordenada permanentemente, para ello deberán retirarse todos los desechos generados en cada jornada y disponer su traslado o botadero del contratista, para después disponer de ellos a Botaderos externos.

➤ **PREPARACION DE SUPERICIES**

- **PREPARACIONES DE MUROS EXTERIORES**

La preparación de las superficies considera un hidrolavado con máquina para dejar las superficies libres de pinturas ajenas a las propias del edificio, pinturas sueltas, engolamientos, estucos desprendidos, papeles adheridos, clavos, hojalatas, maderas, etc, el cual no podrá ser reemplazado u obviado por otra instancia.

➤ **PINTURAS**

Los materiales a utilizar serán de **primera calidad**, no aceptándose el agregado de ningún elemento excepto los necesarios para su dilución de acuerdo a lo señalado por el fabricante. Los materiales a utilizar deberán contar con la aprobación del Encargado de Mantenimiento de SeNaSa. Su aplicación debe ser uniforme y pareja, no

“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

aceptándose cambios de color, manchas o variaciones de tonalidad en un mismo paño y en su conjunto.

Las pinturas a utilizar son las siguientes:

Pinturas a Utilizar	Detalles Técnicos de la Pintura
<p>Pintura Blanco Hueso (requiere presentación de muestra)</p>	<p>Resina: 100% acrílica Pigmentación: Dióxido de Titanio/ extender. Acabado: Mate Solvente: Agua Color: Blanco Hueso Tiempo de Secado: 45 Minutos Repintado: 4 Horas Rendimiento Teórico: 30 mt²/gl a 50 micrones, dependiendo de la superficie y la porosidad de la misma Manos Requeridas: 2 Toxicidad: No contener Mercurio, Plomo, ni Cromato</p>
<p>Pintura Verde Semi/Gloss (requiere presentación de muestra)</p>	<p>Resina: 100% semigloss Pigmentación: Dióxido de Titanio/ extender. Acabado: Mate Solvente: Aguarras Color: Verde Pantone P 157-8 Código de Mezcla 1075g40y. Tiempo de Secado: 45 Minutos</p>



Seguro Nacional de Salud

“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

	<p>Repintado: 4 Horas</p> <p>Rendimiento Teórico:</p> <p>30 mt²/gl a 50 micrones, dependiendo de la superficie y la porosidad de la misma</p> <p>Manos Requeridas: 2</p> <p>Toxicidad: No contener Mercurio, Plomo, ni Cromato</p>
<p>Pintura Epóxica Gris o Rojo Ladrillo (según sea el caso)</p> <p>(requiere presentación de muestra)</p>	<p>Genérico: Epoxi poliamida</p> <p>Acabado: Brillante o Semi Brillante</p> <p>Color: Gris</p> <p>Densidad: 4.18Kg/Gal</p> <p>Aplicación: Brocha, rolo, pistola</p> <p>Disolvente: Disolvente Industrial DI-1005</p> <p>Tiempo de secado: 3-5 horas (25-30°C)</p> <p>Secado Duro: 12 Horas</p> <p>Repintado: 24 horas</p> <p>Rendimiento: 18 m²/gal. 75-100 micrones</p> <p>Curado: Oxidación</p> <p>Incluir: Disolvente industrial por cada</p> <p>Galón de pintura Epóxica</p> <p>Color: Transparente</p> <p>Densidad: 3.26 Kg/gal.</p>

➤ DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS A PINTAR

EDIFICIO SENASA SEDE CENTRAL



Foto actual

Av. 27 de Febrero casi esq. Tiradentes, La Esperilla (frente a Plaza Merengue), Santo Domingo, Distrito Nacional

Superficie Total:
2,571.5 Mts²

Detalles

Edificio de 4 Pisos y una Azotea

Pintar

Fachada frontal, lateral Izquierdo, Derecho, Trasero y Azotea.

Horario para realizar esta labor

Será coordinado con el Encargado de Mantenimiento y el oferente que resulte adjudicatario.

EDIFICIO SENASA ADMINISTRATIVO FINANCIERO (CO-SENASA)



Foto actual

Calle Presidente González No. 19, casi esquina Avenida Tiradentes, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional

Superficie Total:
660.64 mts²

Detalles

Edificio de 4 Pisos y Azotea

Pintar

Fachada frontal, lateral Izquierdo, Derecho, Trasero y Azotea.

Horario para realizar esta labor

Será coordinado con el Encargado de Mantenimiento y el oferente que resulte adjudicatario.

➤ **Métodos de la Mano de Obra**

- **Inspección y Preparación**

Antes de iniciar el trabajo de pintura de los edificios se debe de tener la aprobación de del Encargado de Mantenimiento quien supervisará los trabajos, para inspeccionar todos los defectos que encuentren y reportará al contratista, quien hará que se corrijan todas las observaciones registradas en un Libro de Obras. El comienzo del trabajo implica que ambos han realizado todas las actividades que previamente indican estas especificaciones.

- **Limpieza y Seguridad.**

Todo lugar ha de ser aseado antes y después de los trabajos en cada lugar donde se encuentren realizando faenas o similar. Delimitando con huinchas de seguridad las áreas de tránsito de las áreas de trabajo. Utilizando una señalética clara y legible para los residentes del condominio resguardando la seguridad de sus habitantes en todo tiempo y lugar. En conserjería del edificio para todas las personas involucradas en la obra quedará un registro de su ingreso y salida, junto a la lista entregada por la empresa de sus trabajadores debidamente acreditados a la administración, la seguridad podrá ejercer su labor ante cualquier diferencia que encuentren.

- **Mano de obra en general:**

Todo el trabajo ha de ser hecho por el personal del contratista.

➤ **MISCELÁNEAS:**

A) Muestras

Antes de ordenar sus materiales, el contratista someterá a la aprobación del Supervisor, muestras de todos y cada uno de los tipos de elementos a utilizar.

B) Limpieza

El contratista, al terminar su trabajo deberá remover toda suciedad que no haya existido con anterioridad a los trabajos, dejando la señalética respectiva del caso en todo lugar según eventualidad

C) Protección

Los artefactos eléctricos, tapas, ferreterías, etc., que han de ser removidos o cubiertos a un lugar seguro antes de comenzar los trabajos y deberán volverse a colocar después de terminar la obra, manteniendo un registro fotográfico del estado actual de sus partes antes de ser retirados.

“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

➤ **PROTECCION DEL TRABAJO Y LA PROPIEDAD**

El Contratista mantendrá todo el tiempo adecuada protección en el trabajo para evitar todo daño a la obra o propiedad del dueño por causa de la ejecución de este proyecto y será el único responsable de las consecuencias que provoquen daños causados por su causa en la propiedad del dueño. El Contratista tomará además todas las precauciones necesarias para la debida seguridad de los empleados en el trabajo, cumpliendo con las disposiciones aplicables de las leyes de seguridad y reglamento de construcción nacional o municipal para evitar accidentes o daños a cualquier persona o cosa.

➤ **SEGUROS DE RIESGOS PROFESIONALES**

El contratista asumirá por su propia cuenta la seguridad de todos los empleados que ocupe en la obra por los riesgos inherentes al trabajo, salvo que lo anterior sea cubierto por el seguro social, que corresponde de igual forma al Contratista.

1.3.1 Muestras de las pinturas

El Oferente deberá entregar un frasco pequeño con las pinturas descritas en la presenta ficha técnica con los detalles específicos de la pintura a utilizar.

1.4 Cronograma del procedimiento.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.Convocatoria/ Publicación llamando a participar en el procedimiento	Martes 26 de enero del 2016
2.Adquisicion de Especificaciones Técnicas	Martes 26 de enero del 2016
3. Período para realizar visita y realizar preguntas	Viernes 29 de enero del 2016 a las 03:00 pm edificio Sede Central Viernes 29 de enero del 2016 a las 04:00 pm edificio Financiero Administrativo
4. Plazo para emisión de respuesta	Hasta el lunes 01 de febrero del 2016
5.Presentación de credenciales, muestras y Oferta Económica (Sobre B)	Hasta el jueves 04 de febrero del 2016 hasta las 03:00 pm
6.Validación y evaluación de credenciales y muestras	Lunes 08 de febrero del 2016 hasta las 04:00 pm

“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

7. Notificación de subsanación	Martes 09 de febrero del 2016
8. Fecha límite de subsanar	Jueves 11 de febrero del 2016 hasta las 12:00 pm
9. Presentación de informe técnico definitivo	Lunes 15 de febrero del 2016
10. Notificación de oferentes habilitados	Martes 16 de febrero del 2016
11. Apertura de Oferta Económica (Sobre B) y adjudicación	Miércoles 17 de febrero del 2016 a las 10:00 pm
12. Notificación de adjudicación	5 días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación
13. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento de contrato	5 días hábiles después de notificada la adjudicación
14. Plazo para suscripción de contrato o emisión de la Orden de Compra o Servicio	No más de 20 días hábiles desde la fecha de notificación de adjudicación

Nota: De presentar ofertas que no requieran de subsanación de credenciales y muestras les será notificado el acto de apertura para el **miércoles 10 de febrero del 2016 a las 3:00 pm** en el salón de reuniones del edificio Administrativo Financiero del SeNaSa ubicado en la C/Presidente Gonzalez No. 19, Ens. Naco.

1.5 Forma de presentar las ofertas.

1.5.1 Forma para la Presentación de las Credenciales.

Los documentos contenidos en el sobre de **Credenciales** deberán ser presentados en original y deben estar organizados según el orden planteado a continuación para fines de revisión y **deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.**

El sobre de **Credenciales** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

- 1. Nombre del Oferente/ Proponente:**
- 2. Dirección:**
- 3. Responsable Legal de la Empresa:**
- 4. Nombre de la Entidad Contratante:** Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)
- 5. Asunto:** Credenciales
- 6. Referencia del Procedimiento:** SENASA-CP-01-2016

1.5.2 Documentos a presentar dentro del Sobre de Credenciales.

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Equipos que utilizara en el proyecto (**SNCC.F.036**)



“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

3. Formulario de Información del Oferente (**FNCC_F042**), debidamente completado, firmado y sellado.
4. Formulario de entrega de muestras (**SNCC.F.056**).
5. Copia de Registro de Proveedores del Estado (**RPE**).
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.
7. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
8. Carta indicando que acepta las condiciones de pago establecidas por la institución en las presentes Especificaciones Técnicas.
9. Carta indicando que acepta las condiciones de tiempo de entrega requeridos por la institución en las presentes Especificaciones Técnicas.
10. Dos (2) cartas de recomendación de trabajos previos realizados con el mismo objeto de la presente contratación.

El Oferente deberá entregar su propuesta debidamente sellada y firmada, **hasta el jueves 04 de febrero del 2016 hasta las 03:00 PM** en el Departamento de Compras ubicado en el 3er nivel del edificio Financiero Administrativo del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa, Calle Presidente González No. 19, Ensanche Naco. Santo Domingo, D. N.

Las muestras serán remitidas a los peritos evaluadores designados por el Comité de Compras a los fines de validar el cumplimiento de las mismas con las especificaciones técnicas requeridas. Estas muestras deben estar identificadas con el nombre de la empresa participante y les serán devueltas en el plazo establecido para la notificación de la subsanación.

Sólo se considera subsanable los documentos contenidos en las credenciales y deberán ser remitidos en el plazo establecido en el cronograma del referido procedimiento.

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámites.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en el tiempo establecido en el cronograma de este procedimiento.

1.5.3 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B” Oferta Económica.



Seguro Nacional de Salud

“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

El Oferente deberá entregar su propuesta Económica conjuntamente con la Técnica, ambas en sobres separados debidamente identificados, sellados y firmados, **Hasta el jueves 04 de febrero del 2016 hasta las 03:00 pm** en el Departamento de Compras ubicado en el 3er nivel del edificio Financiero Administrativo, en la Calle Presidente González, No. 19, en el Ensanche Naco, Distrito Nacional, República Dominicana.

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámite.

La oferta debe entregarse en un sobre sellado, este sobre deberá estar identificado con la información siguiente:

1. Nombre del Oferente/ Proponente:
2. Dirección:
3. Responsable Legal de la Empresa:
4. Nombre de la Entidad Contratante: Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)
5. Asunto: Presentación Oferta Económica
6. Referencia del Procedimiento: SENASA-CP-01-2016

1.5.4 Documentos a presentar dentro del Sobre B.

La oferta debe estar compuesta por la información siguiente:

1. Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original, correspondiente a una Garantía Bancaria, Póliza de Seguros o Cheque Certificado a favor del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa), por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta la fecha del **18 de Marzo 2016**.
2. Formulario de Presentación de la Oferta Económica (**FNCC-F033**) – Suministrado por el Seguro Nacional de Salud.

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, el cual estará debidamente sellado, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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

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



“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, Los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

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

1.5.5 Errores No Subsanables del Proceso.

- La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original**. Correspondiente una **Garantía Bancaria, cheque certificado o Póliza de Seguros**, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta cumplir con la entrega de la orden de compra.
- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por **Seguro Nacional de Salud, SeNaSa**.
- Excluir algún Ítem del lote necesario para la realización de la propuesta.
- Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
- Omisión de la muestra requerida.
- No presentar la Carta De Aceptación De Tiempo De Entrega De Los Trabajos Y Penalidad Por Incumplimiento En Tiempo De Entrega (modelo anexo) debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en el tiempo establecido en el cronograma de este procedimiento.



“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

2. Criterio de evaluación.

2.2.1 Evaluación de las Credenciales.

Las credenciales serán evaluadas bajo la modalidad de Cumple/No Cumple.

2.2.2 Evaluación de Oferta Económica.

Los oferentes que resulten habilitados luego de emitido el informe técnico definitivo, pasarán a la evaluación de oferta económica en la cual será adjudicado al oferente que presente la mejor oferta siendo esta la de menor precio.

3. Coordinación de entrega del suministro y condiciones de pago.

3.3.1 Tiempo de ejecución.

El contratista deberá ejecutar el pintado de ambos edificios de manera simultánea, con el fin de completar los trabajos de la siguiente manera:

1. **Edificio Sede Central (27 de Febrero, esq. Tiradentes):**
 - a. Presentación de muestras finales y plan de trabajo para aprobación de SeNaSa: Dos (2) días a partir de notificado como adjudicatario
 - b. Ejecución de los trabajos preparativos (limpieza y correcciones, de ser necesarias): Tres (3) días a partir de aprobado el inicio de los trabajos por parte de SeNaSa
 - c. Ejecución de los trabajos de pintado y acabado: Siete (7) días a partir de aprobados los trabajos preparativos por parte de SeNaSa
 - d. Tiempo total de ejecución: **Doce (12) días a partir de la notificación como adjudicatario**
2. **Edificio Administrativo Financiero (Presidente González, No. 19, Naco):**
 - a. Presentación de muestras finales y plan de trabajo para aprobación de SeNaSa: Dos (2) días a partir de notificado como adjudicatario
 - b. Ejecución de los trabajos preparativos (limpieza y correcciones, de ser necesarias): Tres (3) días a partir de aprobado el inicio de los trabajos por parte de SeNaSa
 - c. Ejecución de los trabajos de pintado y acabado: Siete (7) días a partir de aprobados los trabajos preparativos por parte de SeNaSa
 - d. Tiempo total de ejecución: **Doce (12) días a partir de la notificación como adjudicatario**

El contratista deberá presentar en su oferta la **Carta De Aceptación De Tiempo De Entrega De Los Trabajos Y Penalidad Por Incumplimiento En Tiempo De Entrega** comprometiéndose a



“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

ejecutar los trabajos en el tiempo requerido y aceptando que se aplique un descuento al monto contratado de **MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$1,000.00)** por cada día de retraso por cada edificio, como justa penalidad; sin perjuicio de los derechos y acciones que correspondan al Seguro Nacional de Salud como entidad contratante afectada.

3.3.3 Condiciones de pago.

La condición de pago establecida es de **crédito a 30 días**, en caso de requerir un anticipo, el mismo no puede exceder del veinte **por ciento (20%)** del valor de la Orden de Compras. El 80% restante se pagara contra cubicación durante el desarrollo de la obra.

4- INFORMACIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.

4.1 Disponibilidad y Adquisición de Especificaciones Técnicas /Fichas Técnicas.

Las especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas estarán disponibles para quien lo solicite, en el Edificio Administrativo-Financiero de SeNaSa, ubicado en la Calle Presidente González, No. 19, en el Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. En el horario de **Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m.**, durante el periodo indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios.

También estarán disponibles para su descarga gratuita en la página Web de la institución www.arssenasa.gov.do y en el portal administrado por el Órgano Rector www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados. Aquellos interesados que descarguen las Especificaciones Técnicas por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlo enviando un correo electrónico a compras@arssenasa.gov.do con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

4.2 Condiciones generales para participar.

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

4.2.1 Prohibición de contratar.

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la

“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;



“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

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

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

4.3 Enmiendas.

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

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

4.4 Garantías.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

4.4.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.

“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

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

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente (En cuanto a Moneda, Monto, Tipo y Vigencia), conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

4.4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos **de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garantía será del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del contrato a intervenir. Para recibir los beneficios derivados de su condición deberán presentar la certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que la misma satisface las condiciones y requisitos establecidos para ser considerada MIPYMES.

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

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

4.4.3 Devolución de las Garantías.



“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes / Proponentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de Diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.8, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario.

4.5 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad



“AÑO DE FOMENTO A LA VIVIENDA”

de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en *la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).*

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