

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
PARA LA INSTALACION DE UN SISTEMA DE VIDEO WALL Y
REACONDICIONAMIENTO FISICO DEL CENTRO DE COMANDO Y CONTROL
CENTRAL (C-4) DEL CESAC**

**PROCESO POR EXCEPCION
CESAC No.PE-26-2018**

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	4
Prefacio.....	4
PARTE I	5
PROCEDIMIENTOS	5
Sección I	5
Datos del Procedimiento de la Contratacion	5
1.1 Antecedentes.....	5
1.2 Objeto de la Contratacion	6
1.3 Procedimiento de Seleccion.....	6
1.4 Fuente de Recursos	6
1.5 Precio, Forma y Condiciones de Pago	7
1.6 Garantía de Seriedad de la oferta	7
1.7 Cronograma de la Contratacion	8
1.8 Disponibilidad y Adquisicion de Pliego de Condiciones.....	8
1.9 Conocimiento y Aceptacion del Pliego de Condiciones	8
1.9.1 Descripción de la Contratacion	9
1.9.2 Alcance de los Servicios	9
1.10 Lugar de Trabajo.....	10
1.11 Resultados.....	10
1.12 Coordinación para la ejecucion del proyecto	10
1.13 Duración de los Trabajos de implementacion.....	10
1.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	10
1.15 Lugar, Fecha y Hora	11
1.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contendidos en el “Sobre A”	11
1.17 Documentación a Presentar.....	12
1.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	12
Sección II	13
Apertura y Validación de Ofertas	13
2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	13
2.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	14
2.3 Validación y Verificación de Documentos	14
2.4 Criterios de Evaluación.....	15
2.4.1 Elegibilidad.....	17
2.5 Apertura del “Sobre B”, Contenido de Propuesta Económica	15
2.6 Evaluación Oferta Económica	15
Sección III	16
Adjudicación	16
3.1 Criterios de Adjudicación	16
3.2 Acuerdo de Adjudicacion	16
PARTE 2	16
CONTRATO	16
Sección IV	16
Disposiciones Sobre los Contratos	16
4.1 Condiciones Generales del Contrato.....	17
4.1.1 Validez del Contrato	17
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	17

4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	17
4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	17
4.1.5 Incumplimiento del Contrato	17
4.1.6 Efectos del Incumplimiento	17
4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	18
4.1.8 Finalización del Contrato.....	18
4.1.9 Subcontratos.....	18
4.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	18
4.2.1 Vigencia del Contrato	18
4.2.2 Inicio de Ejecución	19
PARTE 3.....	19
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	19
Sección V.....	19
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.....	19
5.1 Obligaciones del Proveedor	19
5.2 Responsabilidades del Proveedor.....	19
Sección VI.....	20
Formularios	20
6.1 Formularios Tipo	20
6.2 Anexos	20

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y el Reglamento de Aplicación Vigente al momento del proceso de Pre-Calificación, el Decreto No.490-07.

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS

Sección I. Datos del Procedimiento de Contratación

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios.

Sección II. Apertura y Validación de la Oferta

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de la Oferta, Técnica y Económica e incluye los criterios de evaluación utilizados.

Sección III. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección IV. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección V. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VI. Formularios

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS

Sección I Datos del Procedimiento de Contratación

1.1 Antecedentes

Que en fecha 14 de junio del año 2012, el Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil “CESAC”, suscribió el primer Contrato, con la empresa SINERGIT, para desarrollar los trabajos de implementación del SISTEMA INTEGRADO DE VIDEO VIGILANCIA AEROPORTUARIA, en cumplimiento al Decreto No.283-12, de fecha 11 de junio del año 2012, emitido por el poder ejecutivo, en donde se declara de Seguridad Nacional, la adquisición de los equipos informáticos necesarios para la conformación del Centro de Mando y Control (C-4) del sistema antes mencionado.

Que vista la importancia para el país del Aeropuerto Internacional de Punta Cana, se procedió a solicitar a la empresa contratada para la instalación del Sistema, que presente las propuestas técnica y económica que contemple la expansión del proyecto, la cual incluya: la readecuación de la Red WAN, C3 de Punta Cana y C4 del CESAC, con la finalidad de recibir, procesar y almacenar las señales e imágenes captadas por todo el sistema de seguridad instalado.

Que a raíz de la aprobación de la propuesta presentada por la empresa SINERGIT, se elaboró el ADENDUM correspondiente, en donde se incluyen los alcances solicitados por el CESAC, para el robustecimiento de la Etapa I del Proyecto, designando estas modificaciones como Etapa II del Proyecto.

Atendiendo a las realidades plasmadas anteriormente, el Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil “CESAC”, determinó que era indispensable la integración de la Red Administrativa del C-4 con las Direcciones Operativas de este Organismo, con la finalidad de garantizar un mejor monitoreo y control de las diferentes actividades realizadas por esta Institución, con el fin de lograr los objetivos perseguidos por este Cuerpo Especializado.

1.2 Objeto de la Contratación

Constituye el objeto del presente Pliego de Condiciones describir el perfil y los alcances que deberá cumplir la empresa seleccionada para ejecutar los trabajos del "Proyecto de Integración de la Red Administrativa del C-4, con las Direcciones Operativas del CESAC, con la finalidad de garantizar el cumplimiento y ejecución del proyecto de Integración del C-4.

1.3 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección es una Contratación por Excepción, de acuerdo a lo que establece el Art. 3, Numeral 1 de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, y el Art.3, Numeral 1, del Reglamento No.543-12.

1.4 Fuente de Recursos

El Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil "CESAC", cuenta con la debida apropiación de los recursos, dentro del presupuesto del presente año, para cubrir los compromisos derivados de este proyecto.

1.5 Precio, Forma y Condiciones de Pago

El costo de los servicios de este proyecto deberá ser estimado por los Oferentes/Proponentes en base a un porcentaje (x) del costo directo de la implementación del Proyecto, adicionándole el 18% correspondiente al ITBIS, debiendo presentarse este último transparentado en la propuesta.

El porcentaje presentado por los Oferentes/Proponentes en su Oferta Económica deberá ser el resultado de los análisis de costos presentados en la misma, los cuales a su vez deberán ser coherentes con la Oferta Técnica presentada.

El valor Total de la Oferta deberá incluir todos los costos del personal a utilizar incluyendo viáticos, prestaciones y seguridad social; así como los gastos Operacionales y de requerimientos en general como: Fianzas y Seguros, Oficinas, Transporte, Comunicación, Mobiliario, Equipos Informáticos, Material Gastable de Oficina, Equipos de Ingeniería y Materiales para Pruebas y Ensayos, etc.

El costo de los servicios no se incrementará si el tiempo de ejecución del contrato se incrementa, es decir, si el tiempo de implementación del proyecto sobrepasa el tiempo estimado para su ejecución. El valor del contrato sólo aumentará o disminuirá, en la misma medida en que el costo directo de la implementación del proyecto varíe.

Los pagos a la Compañía Adjudicada se harán de la forma siguiente:

Un avance inicial equivalente al 20% del monto total contratado, cuyo pago estará condicionado a la presentación de una póliza de Seguro por parte de la compañía, para garantizar el avance otorgado. El 80% restante será liquidado mediante la presentación de trabajos realizados, debidamente recibidos por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de esta Institución.

Estos Informes Periódicos, deberán presentarse acompañados de un “Reporte de Valorización los trabajos realizado”, el cual deberá ser igual al porcentaje(x) presentado en su oferta económica, y aprobado por la Dirección de Tecnología de la Información y comunicaciones del Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y Aviación Civil. Éste será equivalente al costo del avance de los trabajos bajo su responsabilidad, y calculado con los costos directos del proyecto que se ejecutaron durante el período, o sea que las facturas dependerán del avance de dichos trabajos.

La Dirección de Tecnología de la Información y comunicaciones del Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y Aviación Civil, se reserva el derecho de retener cualquier pago a la compañía adjudicada, si la misma no presenta el cierre de los contratos bajo su responsabilidad, dentro del plazo establecido de un (1) mes, luego de la entrega de los trabajos contratados.

La compañía adjudicada, no estará exenta de ningún pago de impuestos y por tanto será la única responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

1.6 Garantía de Seriedad de la Oferta

Los importes correspondientes a la Garantía de Seriedad de la Oferta deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta o su equivalente en pesos Dominicanos.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la **Oferta Económica**. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.7 Cronograma de la Contratación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Invitación a presentar Oferta	14 de mayo del año 2018.

2. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes	Hasta el día 15 del mes de mayo del año 2018.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el día 15 del mes de mayo del año 2018.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.	Hasta las 12:00 p.m. del día 16 del mes de mayo del año 2018.
5. Apertura de los “Sobres A y B”, Propuesta Técnica y Propuesta Económica,	A partir de las 3:15 p.m. del día 16 del mes de mayo del año 2018.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas y Económicas.	El día 17 mayo del año 2018.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta las 1:00 p.m. del día 17 del mes de mayo del año 2018.
8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta las 05:00 pm del día 17 del mes de mayo del año 2018.
9. Adjudicación	Una vez terminado el proceso de evaluación.

1.8 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

La empresa invitada para participar deberá remitir una carta de interés a la Subdirección de Compras y Contrataciones del CESAC, como muestra de interés para participar del presente proceso.

1.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de la empresa invitada remitir la carta de interés implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación, el Decreto No.543-12 y el presente Pliego de Condiciones, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.9 Descripción de la contratación

La Compañía adjudicada atenderá en representación del contratante todas las tareas y actividades relacionadas e inherentes a la contratación del servicio indicado en el Punto 1.2 de este Pliego de Condiciones, el cual se encuentra adjunto íntegramente a este documento, para el análisis e interpretación de la empresa invitada a presentar propuesta.

A raíz de las informaciones contenidas en dicho contrato, el Oferente deberá considerar el desarrollo de todas las actividades necesarias, de carácter técnico y administrativo, para asegurar que el contratista cumpla en forma efectiva las estipulaciones contenidas en el contrato, en los diseños y en las especificaciones técnicas del proyecto adjudicado, incluyendo aquellos relacionados con los aspectos ambientales y sociales del mismo. Además deberá verificar que al momento de emitir el Informe Final del Proyecto, el mismo se encuentre ejecutado y funcionado en un 100%.

1.9.2 Alcance de los Servicios

Para el logro del objetivo propuesto en el presente proceso el Adjudicatario deberá realizar las actividades que se indican más abajo, en el tiempo de ejecución estimado, y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido de la Implementación.

El Oferente/Proponente deberá considerar para la elaboración de su propuesta que, al resultar adjudicatario, tendrá la responsabilidad de atender, en representación del CESAC todas las tareas y actividades relacionadas con la Ejecución del Contrato en Cuestión:

- Instalación de un piso técnico.
- Reestructuración física de los operadores de la sala de monitoreo y control.
- Instalación de un sistema de video wall.
- Reestructuración de cableado de Red Lan, eléctrico y video
- Remozamiento y acabados de sistemas apanelados

Responsabilidades de la compañía adjudicada:

Las responsabilidades específicas de los supervisores deberán ser cumplidas en forma compatible con los mejores estándares técnicos y siguiendo las prácticas usuales en proyectos de esta naturaleza.

Las responsabilidades de la ejecución del proyecto detalladas más abajo no serán limitativas, por lo que el CESAC se reserva el derecho de exigir cualquier otra responsabilidad vinculada al proyecto, que no sea descrita precedentemente.

- a) Evaluar e informar al Depto. de Tecnología de la Información del CESAC sobre causas no imputables al Contratista, o sobre la ejecución de trabajos adicionales o reducciones, que impliquen o puedan justificar una ampliación o disminución del plazo contractual.
- b) Elaborar un Informe Final, que se deberá entregar 15 días después de terminados los trabajos.

- c) Asignarán personal técnico idóneo a tiempo completo y dedicación exclusiva; en número suficiente y por los períodos necesarios, para cumplir a cabalidad, todas las funciones que les sean encomendadas de acuerdo con la naturaleza del proyecto.

Otras Responsabilidades

- Bajo ningún motivo la compañía adjudicada puede alterar, modificar ni sustituir las características de su Propuesta Técnico-Económica, por lo que debe ejecutar fielmente las obligaciones asumidas.
- La compañía adjudicada no podrá transferir a terceras personas, parcial o totalmente, las obligaciones que asume en el presente contrato, teniendo responsabilidad absoluta sobre su ejecución y cumplimiento.
- La compañía adjudicada asumirá la responsabilidad por los accidentes que pudiera sufrir el personal que emplee durante la prestación de su servicio.

1.10 Lugar de Trabajo

El oferente deberá incluir en su propuesta los requerimientos asociados a la instalación del personal que utilizará en la ejecución de los trabajos propios del presente contrato.

1.11 Resultados

Todos los productos entregables serán propiedad del CESAC, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

1.12 Coordinación de la implementación

La Firma Adjudicada deberá coordinar sus actividades con la Dirección de Tecnología de la Información y comunicaciones del CESAC.

1.13 Duración de los Trabajos de implementación

El tiempo de duración del servicio es de máximo 12 semanas.

1.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal

CUERPO ESPECIALIZADO EN SEG. AEROPORTUARIA Y DE LA AVIACION CIVIL "CESAC"

Atención : Comité de Compras y Contrataciones

Referencia : Proceso por Excepción No.PE-26-2018.

Dirección : Calle Ing. Zoilo Hermogenes García, Antigua Prolongación R-66, Municipio de Boca Chica, Santo Domingo Este.

E-mail : ccc@cesac.mil.do

Teléfono : 809-549-8026 Ext. 2014.

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

1.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones en las Oficinas del Departamento de Compras y Contrataciones del CESAC, ubicada en nuestra sede principal, en la calle Ing. Zoilo Hermogenes García, Antigua Prolongación R-66, Municipio de Boca Chica Santo Domingo Este, de acuerdo con el Cronograma del presente proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los "Sobres B" quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la Institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

1.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

CUERPO ESPECIALIZADO EN SEG. AEROPORTUARIA Y DE LA AVIACION CIVIL "CESAC"

Atención : Comité de Compras y Contrataciones

Presentación : "SOBRE A" OFERTA TECNICA.

Referencia : Proceso por Excepción No.PE-26-2018.

1.17 Documentación a Presentar

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
- 2) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, acompañado por una (1) copia legible de los últimos pagos realizados por la entidad.
- 4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, acompañado de una (1) copia legible del último pago realizado por la entidad.
- 5) Estatutos Sociales de la empresa (Acta Constitutiva, Registro Mercantil, Nomina de Accionista, etc.).
- 6) Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente).
- 7) Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (Deberá incluir las informaciones solicitadas en el numeral 1.9).**(SNCC.D.044)**.
- 8) Personal responsable de los trabajos y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
 - a. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**.
 - b. Certificaciones de experiencia del Personal Propuesto.

1.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **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 dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Presupuesto** presentado atendiendo las partidas incluidas en el Presupuesto Modelo anexo a estos Pliegos de Condiciones. Las partidas incluidas en el mencionado presupuesto modelo no son limitativas, lo que significa, que los Oferentes/Proponentes podrán incluir todas las partidas que consideren necesarias para satisfacer el objeto del presente proceso licitatorio, sin embargo, deberá mantener la forma del presupuesto modelo a fin de poder obtener ofertas homogéneas, con la capacidad de ser comparadas entre ellas.
- C) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una (1) Póliza de Fianza.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

CUERPO ESPECIALIZADO EN SEG. AEROPORTUARIA Y DE LA
AVIACION CIVIL "CESAC"

Atención : Comité de Compras y Contrataciones

Presentación : "SOBRE B" OFERTA ECONOMICA.

Referencia : Proceso por Excepción No.PE-26-2018.

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, y el cual estará debidamente sellado por el CESAC, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$) o su equivalente. Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el CESAC podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **CINCO POR CIENTO (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el CESAC se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Sección II Apertura y Validación de Ofertas

2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

2.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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

2.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.4 Criterios de Evaluación

Para la evaluación de las Propuestas Técnica depositadas por los Oferentes/Proponentes, el CESAC se basará exclusivamente en la idoneidad y en la calidad de cada una de las propuestas técnicas presentadas para estos fines, verificándolas bajo dos modalidades:

- **CUMPLE / NO CUMPLE**

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

2.4.1 Elegibilidad:

- a) Que el Oferente/Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y el Rubro presentado en su Registro Nacional de Proveedores (RNP) coincide con el objeto contractual de esta licitación.
- b) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente, para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos
- c) Que el Personal Propuesto reúna las cualidades técnicas-profesionales necesarias para realizar los trabajos derivados del presente proceso de contratación.

2.6 Apertura del “Sobre B”, Contentivo de Propuesta Económica

El Presidente del Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de la Oferta Económica, **“Sobre B”**, conforme a la hora y lugar indicados en el Cronograma de Ejecución.

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

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

2.9 Evaluación Oferta Económica

La Propuesta Económica será evaluada al compararse con el Presupuesto Base desarrollado por el CESAC, con la finalidad de someter a discusión, entre el Oferente/Proponente y la Institución, las partidas que presentan variaciones significativas, a fin de llegar a un acuerdo técnicamente coherente para la ejecución de los trabajos.

Como resultado de la negociación de la Oferta Económica el Oferente/Proponente no podrá realizar modificaciones a los términos técnicos de su propuesta, lo que significa asegurarse de que:

- a) Las actividades ofertadas sean completas, suficientes y competentes para alcanzar el objetivo de la implementación del proyecto de ejecución.
- b) Demuestren que podrán ser ejecutadas en un periodo de tiempo razonable.
- c) Que la asignación de expertos y tiempos cumplen en términos satisfactorios, caso contrario se realizarán los ajustes que se acordaren entre entidad pública y oferente, y
- d) Solamente como resultado de ello, proceder al ajuste económico, que en ningún momento consistirá en incrementar el valor ofertado.

Sección III Adjudicación

3.1 Criterios de Adjudicación

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

3.2 Acuerdo de Adjudicación

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

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

PARTE 2 CONTRATO

Sección IV Disposiciones Sobre los Contratos

4.1 Condiciones Generales del Contrato

4.1.1 Validez del Contrato

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

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía se presentara en una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria.

4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si la compañía adjudicada no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la Entidad contratante.
- b. Si la compañía adjudicada viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

4.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

4.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

4.1.9 Subcontratos

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

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato estará determinada por el Cronograma de Ejecución presentado por la Empresa ganadora del proceso y aprobado por el Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección V Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

5.1 Obligaciones del Proveedor

Son obligaciones del Proveedor:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

5.2 Responsabilidades del Proveedor

El Proveedor será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.

- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VI Formularios

6.1 Formularios Tipo

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

6.2 Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**
5. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**.
6. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**.
7. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**.
8. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**.
9. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06.