



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

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE
INTERÉS**

**RESTAURACIÓN DEL PALACIO DE BORGELLÁ Y MUSEO DE LA CATEDRAL,
CIUDAD COLONIAL, DISTRITO NACIONAL**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PARA LA RESTAURACIÓN DEL PALACIO DE BORGELLÁ Y MUSEO DE LA
CATEDRAL, CIUDAD COLONIAL, DISTRITO NACIONAL.**

1. Antecedentes

La Ciudad Colonial de Santo Domingo fue declarada por la UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization) como Patrimonio Mundial en 1990, por su Valor Universal Excepcional (VUE) atendiendo a los criterios (ii), (iv) y (vi), definidos a continuación:

- ii. atestiguar un intercambio de influencias considerable, durante un periodo concreto o en un área cultural determinada, en los ámbitos de la arquitectura o la tecnología, las artes monumentales, la planificación urbana o la creación de paisajes.
- iv. constituir un ejemplo eminentemente representativo de un tipo de construcción o de conjunto arquitectónico o tecnológico, o de paisaje que ilustre uno o varios periodos significativos de la historia humana.
- vi. estar directa o materialmente asociado con acontecimientos o tradiciones vivas, con ideas, creencias u obras artísticas y literarias que tengan un significado universal excepcional. (Para el Comité, este criterio debería estar relacionado con otros criterios).

Además del VUE, los bienes culturales o naturales deben ser únicos e irremplazables, y tener condiciones de protección y gestión, integridad y autenticidad. La condición de Autenticidad está ligada al patrimonio cultural, y a través de esta condición es que se prueba si el bien, mediante diversos atributos como: forma y diseño, materiales, uso y función, localización, lengua y otras formas de patrimonio inmaterial, entre otros, se expresa de una manera fidedigna y creíble.

La Dirección Nacional de Patrimonio Monumental es la institución que tiene como principal misión la protección y salvaguardia de todos los monumentos nacionales, así como de todas las edificaciones y espacios públicos que se encuentran dentro de los límites de la Ciudad Colonial; también, proteger las condiciones requeridas por la UNESCO para mantener la Ciudad Colonial como Patrimonio Mundial. La Ley 492-69 establece en su artículo 9 que “Los Monumentos Nacionales no podrán ser destruidos o desmontados total o parcialmente ni se podrá realizar en ellos obra alguna de reparación, reforma o modificación sin previa autorización de la Oficina de Patrimonio Cultural”, hoy Dirección Nacional de Patrimonio Monumental. Esta ley a su vez, especifica el perímetro de la Zona Monumental de Santo Domingo de Guzmán, localizado el Palacio de Borgellá dentro de dichos límites.

El Palacio de Borgellá se encuentra ubicado en la calle Isabel la Católica no. 107. Este inmueble corresponde a una de las primeras viviendas de la Ciudad de Santo Domingo, ordenada su construcción por Nicolás de Ovando y originalmente perteneciente a Diego de Herrera. Durante la ocupación haitiana (1822-1844) del lado este de la isla, este inmueble fue ocupado por el general Gerónimo Borgellá para ser utilizado como palacio de gobierno y durante este período a su fachada principal fue agregada la galería arcada en ambos niveles que hoy en día lo caracteriza.

Luego de la Independencia Nacional ha albergado diferentes instituciones como el Congreso Nacional, la Comisión para la Celebración del Quinto Centenario del Descubrimiento de América, el Patronato de la Ciudad Colonial y el comité dominicano del Consejo Internacional de Monumentos y Sitios (ICOMOS). El inmueble se caracteriza arquitectónicamente por sus dos crujías, arcadas interiores, la escalera central, el patio central y el gran salón en el segundo nivel con su zócalo y respaldo tallado en madera.

Actualmente el inmueble presenta patologías como desprendimientos de pintura y humedades en la fachada frontal, la galería superior y en la esquina noroeste del gran salón a causa de filtraciones provenientes de la cubierta. Igualmente presenta suciedad en el gran arco de piedra ubicado en el patio, colonización biológica en muros, suciedad en la cornisa de la fachada frontal, deterioro de las puertas de madera del segundo nivel hacia la galería al igual que deterioro del pasamanos de madera, sus partes y el zócalo de la escalera central; deterioro de la baranda de madera del recibidor del segundo nivel.

2. Objetivo general

Convocatoria de manifestación de interés para la “Restauración del Palacio de Borgellá y Museo de la Catedral, Ciudad Colonial, Distrito Nacional”.

3. Tiempo de ejecución

La convocatoria al proceso se realizará sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de **seis (6) meses**, contados a partir de la fecha de pago del anticipo.

4. Lugar de ejecución

El lugar para la ejecución del servicio es en la: Calle Isabel la Católica #103, Ciudad Colonial, Santo Domingo, República Dominicana. Coordenadas aproximadas: 18°28'25.3"N 69°53'00.9"W.

5. Especificaciones técnicas mínimas

La intervención de obra civil del proyecto Palacio de Borgellá consiste en un proceso integral de remodelación y adecuación de espacios que abarca demoliciones, acabados, instalaciones, modernización de sistemas, mobiliario de oficina, paisajismo e intervención en patio y techo de la edificación. En el primer nivel se proyecta oficina y almacén; en el segundo nivel estarán las oficinas administrativas.

En primer lugar, se contempla la demolición de muros ligeros, pisos, zócalos, plafones y revestimientos existentes. Posteriormente, se ejecuta la colocación de nuevos acabados, entre ellos pisos, áreas de seguridad, sala de espera y recepción; así como revestimientos especiales en baños, muros decorativos en recepción y sala de espera y escaleras.

La intervención incluye también el mantenimiento y sustitución de puertas y ventanas, además de la construcción de muros ligeros y la instalación de nuevos plafones.

En cuanto a sistemas técnicos, se realizarán instalaciones eléctricas de baja tensión, con renovación de tableros, alimentadores, luminarias, tomacorrientes, sistema de data y TV; además de la integración de un sistema de climatización y unidades complementarias. Finalmente, se modernizan las instalaciones sanitarias, con renovación de baños, redes de agua potable, drenaje y cámaras de inspección, complementadas con movimiento de tierra y redes exteriores de servicios.

6. Documento a presentar para la manifestación de interés

1. Carta de manifestación de interés (modelo anexo), debidamente firmada y sellada por el interesado.
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, será verificado en línea por la institución.

La carta de manifestación de interés podrá ser entregada de manera digital vía correo electrónico unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do, o de manera física en las oficinas del CEIZTUR, ubicada en la Av. 27 de Febrero esq. Av. Gral. Gregorio Luperón, Santo Domingo, Distrito Nacional, en horario de 8:00 A.M. a 4:00 P.M., de lunes a viernes

7. Fecha estimada de convocatoria del posterior procedimiento

En los siguientes cinco (5) días hábiles, luego de cerrado el proceso de manifestación de interés, se convocará al procedimiento.

8. Documentos principales a presentar en el procedimiento

8.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

Para personas físicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Subsanable)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)
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 el presente pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable)
4. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Subsanable)
5. Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés, debidamente firmado y sellado. (Subsanable)
6. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en la Ley 47-25, 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. (Subsanable)
7. Documento de identidad del oferente y su representante, si aplica. (Subsanable)
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). (Subsanable)
9. Certificación MIPYMES (cuando aplique). (Subsanable)

Para personas jurídicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Subsanable)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)
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 el presente pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable)
4. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)
5. Copia de los estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)
6. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada

por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)

7. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)
8. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Subsanable)
9. Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés, debidamente firmado y sellado. (Subsanable)
10. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en la Ley 47-25, 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. (Subsanable)
11. 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.
12. 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).
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, así como la identificación expresa de la empresa líder del consorcio, a los fines de poder validar la documentación financiera requerida; 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. (Subsanable)

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 sume una cantidad igual o mayor

a un 10% del total de la suma estimada para el proyecto.

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 sume una cantidad igual o mayor a un 10% del total de la suma estimada para el proyecto.
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 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 sume una cantidad igual o mayor a un 15% del total de la suma estimada para el proyecto.
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 sume una cantidad igual o mayor a un 15% del total de la suma estimada para el proyecto.
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.

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 este acápite, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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.

c) Documentación técnica:

Para persona física, jurídica y consorcio:

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), dichos contratos deberán estar legalizados por notario público. 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)

La **documentación técnica** deberá demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: “**Cumple/ No cumple**”, por lo que todos los documentos requeridos 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
Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044) (No subsanable)	<ul style="list-style-type: none"> - Enfoque técnico y metodología. 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. - Plan de Trabajo. 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. - Organización y Dotación de Personal. Deberá proponer la estructura y composición de su equipo a través de: <ul style="list-style-type: none"> - Organigrama de la empresa - Organigrama funcional del proyecto - 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. 	
Cronograma de ejecución de obra (No subsanable)	<p>Cronograma de ejecución de obra: Debe cumplir con los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas y Gráficas de Gantt, como base de programación de los tiempos estimados. - Debe mostrar todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto. - Debe ser lógico con los tiempos empleados. - Debe entrelazar las actividades predecesoras y sucesoras de manera coherente. - Debe establecer una ruta crítica. <p>La presentación de un cronograma cuya duración sea mayor al tiempo máximo indicado en el presente Pliego de condiciones, será considerado como un incumplimiento, considerando la excepción establecida en el mismo numeral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental (No subsanable)	<p>Plan de seguridad, higiene y manejo ambiental: 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>	

Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático (No subsanable)	Plan de gestión de riesgo y cambio climático: 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.	

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 tres (3) años como contratista en obras similares*.</p> <p>Deberá acreditar una experiencia en la ejecución de mínimo dos (2) obras similares*</p> <p>*Obras similares: se refiere a proyectos en monto, naturaleza y alcance similar como: Obras de restauración y conservación de bienes e inmuebles de valor patrimonial de espacios internos y externos de edificaciones, incluyendo terminación de paredes, pisos y techos, e impermeabilizante de techos.</p> <p>*Monto similar: <i>Para fines de 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 monto del presupuesto base. 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. 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 el presente pliego de condiciones.</i></p>	<p>Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) (No subsanable). 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</i></p>	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	<i>oferta, sino que demuestran las informaciones ya consignadas en el formulario.</i>	

Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Director(a) responsable de la obra (formación): -Título de Ingeniero civil o Arquitecto; -Experiencia mínima de tres (3) años a partir del título académico	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Anexando copia simple o certificada del título académico que le acredite.	
Director(a) responsable de la obra (experiencia): -Experiencia profesional como residente de obra o director de obra en al menos dos (2) obras similares*	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten.	
Residente (formación): -Título de Ingeniero civil o Arquitecto; -Experiencia mínima dos (2) años a partir del título académico	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Anexando copia simple o certificada del título académico que le acredite.	
Residente (experiencia): -Experiencia profesional como residente de obra o supervisor en al menos una (1) obras similares*.	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten.	
Restaurador (formación): -Título de Arquitecto o Ingeniero civil; -Especialidad en conservación de monumentos o similar -Experiencia mínima de 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.	
Restaurador (experiencia): -Experiencia profesional como residente de obra o supervisor en al menos una (1) obra, bien o inmueble de valor patrimonial <i>Nota: Este personal clave de tener permanencia fija a lo largo de la ejecución de la obra al igual que el arquitecto o ingeniero residente.</i>	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten.	
Consultor en arqueología (formación): -Título en Arqueología; -Experiencia mínima de tres (3) años a partir del título académico	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Anexando copia simple o certificada del título académico que le acredite.	
Consultor en arqueología (experiencia): -Experiencia profesional en al menos dos (2) obras similares*.	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten.	

Documentación Técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Certificación del CODIA del personal propuesto requeridos en las especificaciones técnicas para este proceso	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.	
Personal de plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (No subsanable)	Formulario de personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra: Documento estándar (SNCC.F.037)	
Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) (No subsanable)	formulario de estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado: Documento estándar (SNCC.F.035)	
Listado de materiales a utilizar con sus especificaciones técnicas y marcas (No subsanable)	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.	

9. Anexos

1. Carta de manifestación de interés



ANEXO 1

HOJA TIMBRADA DE LA SOCIEDAD

CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Señores,

Comité de Contrataciones Públicas

Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR)

Av. 27 de Febrero, esq. Av. Gral. Gregorio Luperón,

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

Teléfono: 809-332-1032.

Quien suscribe, señor (a) _____, dominicano (a), casado (a), mayor de edad, de profesión _____, titular (a) de la cédula de identidad y electoral No. _____, domiciliado (a) y residente en la _____, República Dominicana. En mi calidad de _____, de la razón social _____, entidad constituida de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyentes (RNC): _____, Registro de Proveedores del Estado (RPE): _____, con domicilio y asiento social en la _____, República Dominicana.

MANIFIESTO MI INTERÉS de participar en el procedimiento para la “Restauración del Palacio de Borgellá y Museo de la Catedral, Ciudad Colonial, Distrito Nacional”, cumpliendo con ser un proveedor neutral de este tipo de servicios, estar ubicado en la República Dominicana y demás condiciones indicadas en los requerimientos técnicos establecidos por el Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR).

Atentamente,

(firma y sello)

(nombre y apellido)

(cargo)