

**PLIEGO DE CONDICIONES CONTENTIVO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS
PARA CONTRATACIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE
INFRAESTRUCTURAS HIDROSANITARIAS RESPECTO DEL PROYECTO TURÍSTICO
DE CABO ROJO, PEDERNALES CONSISTENTES EN: (I) ACUEDUCTO
ALIMENTACIÓN DE HOTELES; (II) ALCANTARILLADO SANITARIO; (III) PLANTA DE
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR); Y, (IV) DRENAJE PLUVIAL**

FID-2022-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Enero del 2022

GENERALIDADES

PREFACIO

Este Pliego de Condiciones para la ejecución o contratación de Obras, ha sido elaborado por peritos designados por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, tomando como base los modelos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas para procedimientos de licitaciones, a fin de ser utilizado en el presente procedimiento de contratación realizado por la unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales en apego a las disposiciones de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006, conforme a lo establecido por el Reglamento Interno de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales de fecha nueve (9) de septiembre del año dos mil veintiuno (2021) y sus correspondientes modificaciones.

Como parte integral de este Pliego de Condiciones se encuentra como anexo el documento de “Especificaciones Técnicas del Proyecto” que establece los detalles técnicos, alcance y objeto de la contratación, cuyo análisis es obligatorio para la presentación de ofertas y de cumplimiento obligatorio para el oferente adjudicatario.

INDICE

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Licitación. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la Contratación de Obras con fondos públicos del Fideicomiso Pro-Pedernales.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obra y proporciona información al Oferente/Proponente de cómo preparar sus Ofertas.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y adjudicación.

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el modelo de 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.

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

PARTE 3 – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

Esta sección incluye los requisitos de entrega de las Obras, la Recepción Provisional y la Recepción Definitiva.

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la Entidad Contratante como las del Contratista.

Sección IX. Formularios Tipo

Esta sección contiene los formularios de información sobre el Oferente/Proponente, presentación de Oferta y garantías que el Oferente/Proponente deberá presentar conjuntamente con la Oferta.

PARTE I - PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Antecedentes

Con el objetivo de fomentar el desarrollo del Polo Turístico de la Región Suroeste, el Estado Dominicano ha diseñado un proyecto de alto impacto y escala en la provincia de Pedernales. Este proyecto tiene como propósito convertir dicha provincia y zonas aledañas en un destino mundial líder en turismo de conservación y un modelo de desarrollo sostenible en toda la región del Caribe y Centro América, promoviendo un turismo responsable en cumplimiento de la Agenda 2030 y cuidando la adecuada conservación del Parque Nacional Jaragua, Parque Nacional Sierra de Bahoruco, áreas protegidas de Playa Bahía de las Águilas, humedales de Cabo Rojo, Playa Larga, Playa Blanca, Salados y manglares existentes.

Para fines de poder viabilizar el Proyecto de Pedernales, en fecha veintidós (22) del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020) se dictó el Decreto No. 724-20, donde se dispone la constitución de un Fideicomiso público, irrevocable, de desarrollo e Inversión Inmobiliaria, Administración, Fuente de Pago, Garantía o de Oferta Pública para el desarrollo turístico de la Provincia de Pedernales y zonas aledañas, que se denomina Fideicomiso Pro-Pedernales. El Fideicomiso Pro-Pedernales entró formalmente en operaciones en enero del año dos mil veintiuno (2021), a partir de la suscripción de su acto constitutivo.

Este Fideicomiso fue creado con la misión llevar a cabo los estudios necesarios para la ejecución de las infraestructuras de servicios primarias en el proyecto de desarrollo turístico de Pedernales e iniciar la ejecución de las Obras de infraestructuras de servicios complementarias del proyecto. Asimismo, crear una estructura financiera independiente para la administración transparente y eficiente del patrimonio fideicomitado de manera que se incentiven las futuras inversiones y se asegure el correcto desarrollo del Polo Turístico de Pedernales, mediante la ejecución de las actuaciones y las Obras necesarias para su construcción y habilitación, incluyendo las actividades para el financiamiento de dichas Obras.

1.2. Objetivos y alcance

Los presentes Pliegos de Condiciones de Especificaciones Técnicas tienen como objeto fijar las bases y condiciones con el fin de seleccionar al Oferente/Proponente que prestará los servicios para el diseño y construcción de las obras de infraestructuras hidrosanitarias consistentes en: (i) acueducto alimentación de hoteles; (ii) alcantarillado sanitario; (iii) planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR); y, (iv) drenaje pluvial, de la fase I del Plan Maestro del proyecto de desarrollo turístico de Cabo Rojo, Pedernales. El diseño y construcción comprenden las gestiones previas de permisos ambientales, estudios sociales, licencias de construcción, diseño conceptual, diseño detallado o ejecutivo, listado de estudios preliminares, descripción de equipos y materiales a utilizar, así como el presupuesto de construcción de las Obras a ejecutar según diseño propuesto.

Por la naturaleza del servicio de diseño y construcción, los Objetivos y Alcances de este proceso han sido divididos en dos grandes etapas:

1. Estudios de factibilidad, diseños finales y aprobaciones ante los organismos reguladores correspondientes para cada una de las disciplinas que deben ser incluidas para cumplir con el objetivo final de esta contratación, citamos de forma enunciativa y no limitativa:

1.1 Estudios Preliminares

- Recopilación y análisis de la información disponible
- Plan de investigaciones
- Información, levantamientos de estudios geomáticos
- Levantamientos topográficos.
- Información, análisis, cálculos Hidrológicos.
- Información, Investigaciones, estudios de Geología, Geofísica y Geotecnia
- Selección de la tipología constructiva
- análisis preliminares de las disposiciones finales de las aguas residuales con sus respectivos cálculos
- Aspectos ambientales
- Informe de propuesta preliminar de proyecto

1.2 Factibilidad de distintas alternativas De Proyecto

- Criterios de diseño
- Levantamientos topográficos
- Estudios de ingeniería básica
- Análisis hidráulico y estructural básico y dimensionamiento
- Análisis Sismo resistente de estructura, si aplicase
- Formulación de presupuesto
- Informe de factibilidad
- Estudios ambientales
- Estudio de viabilidad económica-financiera de las inversiones requeridas en las obras.
- Elaborar plan de desarrollo

Antes de proceder con los diseños finales el órgano contratante evaluará el análisis de alternativa presentado por el contratista seleccionado y luego de su aprobación, autorizará por escrito el inicio de la fase de los diseños finales.

1.3 Diseño Final

- Perfil del Proyecto
- Informe final
- Especificaciones técnicas: descripción detallada de equipos y materiales a utilizar.
- Procedimientos de construcción
- Presupuesto base detallado a nivel de fichas unitarias de costos
- Planos finales
- Matriz de riesgos
- Programa de ejecución de la etapa de construcción (cronograma de ejecución)
- Productos esperados

1.4 Aprobaciones y control de documentos

- Aprobaciones de memorias de cálculos, planos, especificaciones, etc.; de las obras diseñadas en esta etapa. Las aprobaciones se realizarán en cada una de las instituciones gubernamentales correspondiente.
- Entrega formal al órgano contratando de todo el documento producida en esta “etapa a”.

El órgano contratante podrá tomar la decisión de su inicia el proceso de construcción tipo Fast-Tracking mientras se concluyen los diseños definitivos.

2. Construcción a todo costo de las obras objetos del contrato, previo a la aprobación por escrito del presupuesto detallado basado en los diseños definitivos realizados por el contratista.

Estos servicios se ejecutarán según las instrucciones contenidas en el presente documento, el cual contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los Oferentes/Proponentes interesados en participar en este proceso de selección, las informaciones que no se ajusten sustancialmente en todos los aspectos del mismo, a riesgo del Oferente/Proponente, el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

1.3. Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

Análisis de Costo: Análisis del Precio de los puntos de partida.

Bienes: son los equipos que el Oferente/Proponente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones.

Caso Fortuito: acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Certificado de Recepción Definitiva: el o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

Circular: aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales: es el órgano de mayor jerarquía del Fideicomiso Pro-Pedernales auxiliar creado de conformidad con las disposiciones del Artículo 7 del Decreto No. 724-20 de fecha veintidós (22) del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

Compromiso de Confidencialidad: es el documento suscrito por el Oferente/Proponente mediante el cual se compromete a mantener confidencial toda la información recibida durante todas las etapas del proceso de licitación, de forma especial y sin ser limitativos, las informaciones del proyecto.

Consortio: es la unión temporal de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: es la comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación, resulta Adjudicatario del Contrato de acuerdo con el Pliego de Condiciones.

Contrato: es el documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Ley.

Credenciales: son los documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación de la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: es la cronología del Proceso de Licitación.

Cronograma de Ejecución: es el documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de la Licitación.

Desglose de Precios Unitarios: se refiere a la lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

Diseño Arquitectónico: es el diseño a ser presentado conforme a los planos de construcción y las Especificaciones Técnicas.

Emplazamiento: se refiere a los terrenos en los cuales debe ejecutarse la Obra y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

Empresa Vinculada: se refiere a una empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante respecto de la otra. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, que es una empresa afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común; y que es una empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Enmienda: es toda comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante por mediación de su Unidad de Gerencia Técnica, con el fin de modificar el contenido del Pliego de

Condiciones, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: se refiere al Fideicomiso Pro-Pedernales que ha llevado el proceso de contratación y celebra el Contrato con el Adjudicatario.

Especificaciones Técnicas: son los documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

Estado: se refiere al Estado Dominicano.

Fideicomiso Pro-Pedernales: se refiere al Fideicomiso constituido por el Estado Dominicano debidamente representado por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) mediante el cual se transmiten bienes y derechos con el propósito de realizar las gestiones de lugar para el desarrollo del proyecto turístico de Cabo Rojo, Pedernales.

Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales: se refiere al Estado Dominicano, representado por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), entidad facultada para la formalización del Fideicomiso Pro-Pedernales conforme el Decreto No. 724-20 de fecha veintidós (22) del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

Fuerza Mayor: se refiere a cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Gestor Fiduciario: se refiere a Fiduciaria Reservas, quien, en su calidad de sociedad fiduciaria, acepta el cargo y recibe el Patrimonio Fideicomitado para la realización de las actividades que se le encomienden para la consecución de los fines del Fideicomiso Pro-Pedernales, debiendo cumplir las instrucciones impartidas por el Comité Administrativo.

Interesado: es cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de contratación que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: es el procedimiento mediante el cual se realiza, público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes.

Licitación Restringida: es el procedimiento mediante el cual se invita a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de las Obras a ejecutarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de cinco (5) Oferentes cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: es la persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Notificación de la Adjudicación: es la notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del procedimiento de licitación, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Obras: son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el Contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias Obras.

Obra Adicional: aquella no considerada en los documentos de Licitación ni en el Contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el veinticinco por ciento (25%) del monto total Adjudicado.

Oferente/Proponente: es la persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de Licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: es aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Oferta Económica: es el precio fijado por el Oferente/Proponente en su propuesta económica.

Oferta Técnica: son las especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas, presentadas por el Oferente/Proponente.

Peritos: son los expertos en la materia del proceso llevado a cabo, designados por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales que colaboran asesorando, analizando y evaluando las propuestas, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales respecto del proceso de contratación.

Planos Detallados: son los planos proporcionados por la Entidad Contratante al Contratista.

Pliego de Condiciones: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Prácticas Coercitivas: es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas de Colusión: es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Obstructivas: es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de

impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Representante Legal: es la persona física o natural acreditada como tal para firmar por el Oferente/Proponente.

Resolución de la Adjudicación: acto mediante el cual la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales procede a la adjudicación al/ los Oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Sobre: es el paquete que contiene las Credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Subcontratista: es una persona que es contratada por un contratista para realizar una tarea específica como parte del proyecto general y normalmente se paga por los servicios prestados al proyecto por el contratista general de origen.

Supervisor: es la persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales: es la unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales, responsable de la designación de los Peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones, del Procedimiento de Selección y aprobación del dictamen emitido por los Peritos designados para evaluar Ofertas.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4. Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y la Unidad de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5. Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente/Proponente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas) anexo al proceso y que forma parte integral del presente documento.

Todos los Oferentes deberán presentar sus Ofertas Económicas de acuerdo con el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas). El Oferente que presenta su Oferta Económica en un formato distinto al indicado, será automáticamente descalificado del proceso.

Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

Los precios cotizados por el Oferente/Proponente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Licitación (DDL).

1.6. Moneda de la Oferta

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

1.7. Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, y su correspondiente Reglamento de Aplicación, el Reglamento interno para realización de los procesos de compras y contrataciones del Fideicomiso Público denominado "Fideicomiso para el Desarrollo Turístico de la Provincia de Pedernales" (Fideicomiso Pro-Pedernales) aprobado en fecha nueve (9) de septiembre del año dos mil veintiuno (2021) y sus modificaciones, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, y su correspondiente Reglamento de Aplicación;
- 3) Reglamento interno para realización de los procesos de compras y contrataciones del Fideicomiso Público denominado “Fideicomiso para el Desarrollo Turístico de la Provincia de Pedernales” (Fideicomiso Pro-Pedernales) de fecha nueve (9) de septiembre del año dos mil veintiuno (2021) y sus correspondientes modificaciones;
- 4) El Pliego de Condiciones;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.8. Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos a los tribunales correspondientes de la República Dominicana.

1.9. Proceso Arbitral

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 año dos mil ocho (2008).

1.10. De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en dos (2) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación Pública se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11. Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes/Proponentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con informe pericial de las Ofertas Técnicas que debe ser aprobado por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.

Etapa II: se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la informe pericial y Resolución de Adjudicación emitida por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.

1.12. Órgano de Contratación

El órgano competente para la contratación de las obras es el Fideicomiso Pro-Pedernales en la persona del Gestor Fiduciario.

1.13. Atribuciones

Son atribuciones de la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Nombrar a los Peritos;
- b) Realizar convocatoria del proceso;
- c) Dictar acta de adjudicación referente al presente proceso, en base al informe pericial;
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14. Órgano responsable del proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, el cual está integrado por cinco (5) miembros: dos (2) miembros del Ministerio de la Presidencia de la República Dominicana, un (1) miembro del Ministerio de Hacienda de la República Dominicana y, dos (2) miembros de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas.

1.15. Exención de responsabilidades

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

1.16. Prácticas corruptas o fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales

determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“práctica corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato; y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las Ofertas) con el fin de establecer precios de Oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

1.17. De los Oferentes/proponentes hábiles e inhábiles

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

1.18. 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 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 Subdirectores; 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 No. 340-06, se ejerzan honorífico o no;
- 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 o personas privadas con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación; ya se trate de funcionarios pertenecientes al Fideicomitente, incluyendo los miembros de su Consejo, el Fideicomisario, La Fiduciaria y cualquier funcionario relacionado al Proyecto, objeto de la contratación;
- 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 o Entidad Contratante 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 (6) 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 de Obras;
- 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; independiente sean delitos cometidos con el Estado Dominicano u otros Estados, se mantiene la prohibición;
- 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 nacional o extranjero;
- 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 Ley No. 340-06 y sus reglamentos; sea en el país o en el extranjero;
- 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 nacionales o internacionales, deben estar al día en el pago de sus impuestos en cualquier país con el que tengan algún tipo de relación comercial o donde la empresa haya dado servicios.
- 14) Las empresas nacionales o extranjeras o consorcios que se encuentren en algún proceso abierto o exista acusación en su perjuicio por malversación de

fondos, lavado de activo o prácticas corruptas o materias relacionadas, sea en la República Dominicana o en su país de origen.

Párrafo 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.

Párrafo 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.

1.19. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales, técnicas y financieras que aseguren su competencia y que cuentan con los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el Contrato;
- 2) Su metodología de trabajo esta alineada a los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones y su anexo contentivo de las Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- 3) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 4) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 5) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y en el presente Pliego de Condiciones;
- 6) Se encuentran legalmente constituidos conforme su legislación y, en caso de ser adjudicatarios, deben constituirse conforme la legislación dominicana; y,
- 7) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

1.20. Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente proceso de contratación deberán estar firmados por él, o su representante legal, debidamente facultado al efecto.

1.21. Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los Oferentes/Proponentes es

siempre subsanable, en las etapas que correspondan a la subsanación y se hayan presentado los documentos requeridos para tales efectos.

La determinación de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá solicitar que, en los plazos descritos en el Cronograma de la presente Licitación, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente/Proponente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.23. Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la seriedad de la oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán constituir una póliza de garantía de seriedad de la Oferta correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. 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.

La garantía de seriedad de la Oferta debe estar incluida en el “Sobre B” de la Oferta Económica. En caso de ser incluida esta póliza dentro del “Sobre A” de la Oferta Técnica o estar sellada o rotulada de manera incorrecta y sea abierta en cualquier fase previa a la apertura de Oferta Económica, la oferta quedará descartada de forma automática.

1.23.2 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. En el caso de tratarse de una MIPYMES, con certificación que lo avale como tal, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a uno por ciento (1%) del monto total del Contrato a intervenir. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente/Proponente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación, se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta y se procederá a adjudicar al Oferente/Proponente que haya obtenido la mayor puntuación entre los Oferentes/Proponentes no adjudicados, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, en caso de que no cumpla, se procederá a declarar desierto y se volverá a lanzar el proceso.

La garantía de fiel cumplimiento asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser constituida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, en caso de que exceda este plazo se considerará no constituida.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente/Proponente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación. El nuevo Oferente/Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por mediante comunicación formal.

1.23.3. Garantía de buen uso del anticipo

Los proponentes que resulten Adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de buen uso del anticipo a primer requerimiento equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las Obras, el cual será igual o menor al veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de Obra. Incluyendo costos directos e indirectos.

1.23.4. Garantía de vicios ocultos

Al finalizar los trabajos, el Oferente/Adjudicatario deberá presentar una Garantía de Vicios Ocultos respecto de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, por un monto equivalente al **diez por ciento (10%)** del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

Esta garantía deberá ser por un período de dos (2) años contados a partir de la recepción definitiva de las obras, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en el Artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.24. Devolución de las garantías

- a) **Garantía de la seriedad de la oferta:** tanto al Adjudicatario como a los demás Oferentes/Proponentes participantes una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- b) **Garantía de fiel cumplimiento de contrato:** una vez cumplido el Contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25. Consultas

Los interesados podrán solicitar aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones, hasta la fecha que coincida con el cincuenta por ciento (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes/Proponentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

Las consultas las formularán los Oferentes/Proponentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para ello. Las consultas se remitirán al correo electrónico *contratacionesfidpropedernales@dgapp.gob.do*, indicando en el asunto “**REFERENCIA: CONSULTA PROCESO Núm. FID-2022-0002**”.

1.26. Circulares

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o

anexos. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el setenta y cinco por ciento (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes/Proponentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones o enviado manifestación de interés y publicadas en el portal del Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales y de la Fiduciaria.

1.27. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá modificar, mediante enmiendas, el pliego de condiciones, formularios, otras enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional del Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales y de la Fiduciaria.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28. Manifestación de Interés y Visita al lugar de las Obras

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de la Obra y sus alrededores en la fecha indicada en el cronograma de licitación de este proceso para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por el Fideicomiso-Pro-Pedernales, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. La visita al lugar de las Obras tiene carácter obligatorio, es un requisito indispensable para poder presentar Ofertas.

Previo a la fecha fijada para la visita en el cronograma de la presente licitación, los interesados deberán enviar carta de manifestación de interés para participar en el presente proceso y confirmar su participación en la visita. Esta carta de manifestación de interés deberán remitirla, a más tardar en la fecha establecida en el cronograma de la presente licitación, a las oficinas de la Unidad Ejecutora del del Fideicomiso Pro-Pedernales ubicadas en el 2do Piso, del Edificio de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya No. 667, Santo Domingo, República Dominicana.

Los detalles de la visita, referente a hora de reunión, lugar del encuentro u otros, serán notificados vía circular a todos los Oferentes/Proponentes que hayan enviado manifestación de interés y publicadas en el portal del Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales y de la Fiduciaria.

1.29. 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 el recurso ante la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales en un plazo no mayor de diez días (10) calendario a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales 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/Proponentes, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el presente Pliegos de Condiciones.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales al conocer el recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales 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 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 Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad 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 dicte la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá ser apelada, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales, dando por concluido el proceso de revisión.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales deberá poner a disposición del Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente/Proponente, 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 a los tribunales correspondientes, o por decisión de las partes, a arbitraje.

Párrafo III.- La información suministrada al Oferente/Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación, que sea declarada como confidencial por el Oferente/Proponente, 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.

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1. Objeto de la licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación del diseño y construcción de las obras de infraestructuras hidrosanitarias consistentes en: (i) acueducto alimentación de hoteles; (ii) alcantarillado sanitario; (iii) planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR); y, (iv) drenaje pluvial, del plan maestro del proyecto de desarrollo turístico de Pedernales de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

2.2. Procedimiento de selección

Licitación Pública en Etapas Múltiples.

2.3. Fuente de recursos

Los fondos para financiar el costo de la contratación provienen del patrimonio fideicomitido del Fideicomiso Pro-Pedernales creado mediante Decreto No. 724-20 de fecha veintidós (22) del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

2.4. Condiciones de pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al anticipo, el cual será máximo de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una póliza de seguro o garantía bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial, conforme a la oferta adjudicada.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor. El monto de la primera cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el ochenta por ciento (80%) del monto del anticipo o Avance Inicial.

La Entidad Contratante podrá retener un cinco por ciento (5%) de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

El Contratista presentará cubicaciones cada treinta (30) días calendario que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un veinte por ciento (20%) de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

La Entidad Contratante retendrá, además, un cinco por ciento (5%) del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley No. 6-86, de fecha cuatro (4) de marzo del año mil novecientos ochenta y seis (1986), sobre Fondo de Pensiones.

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

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

Los oferentes aceptan que el alcance de la contratación pudiera ser variado, por lo que en caso de que uno de los trabajos previstos en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas anexas no sea requerido con posterioridad a la adjudicación, ya sea porque alguna institución del Estado haya realizado o avanzado los trabajos o por cualquier otra razón, solo se pagarán las cubicaciones de los trabajos efectivamente realizados, sin que esto genere ningún derecho a reclamación por el oferente.

2.5. Condiciones de prestación y supervisión del servicio

La relación de trabajo del adjudicatario será bajo la coordinación y supervisión directa de la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, con el apoyo del personal que pudiera ser designado a tales fines.

Toda la documentación producida deberá ser entregada por el adjudicatario en formato digital editable y en formato digital final (o impreso, según se solicite), escritos en español y presentados a la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales para su validación, aprobación, corrección y revisión por parte de la persona designada para tales fines, en la forma y plazo establecidos. En ese sentido, el personal designado por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales será el encargado de aprobar los trabajos e informes derivados de la contratación. La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá designar un equipo para que dé soporte a la empresa y participará en todas las reuniones requeridas para la ejecución de la obra.

El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés y deberá hacer entrega de los productos esperados, con el alcance descrito en el presente pliego y sus anexos, durante la vigencia del contrato.

Los resultados de los trabajos son propiedad del Fideicomiso Pro-Pedernales.

2.6. Profesionales designados en las propuestas técnicas

Los profesionales presentados en la oferta técnica deberán firmar una carta de compromiso de participación en el proyecto mientras éste se mantenga vigente y no podrán ser sustituidos sin la aprobación previa y por escrito del Fideicomiso Pro-Pedernales, en caso de que el cambio sea aprobado el personal debe reunir los requisitos de capacidad al que se sustituye, debidamente calificado y aceptado por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.

Cualquier cambio en el equipo de trabajo propuesto, generará una penalidad de un diez por ciento (10%) del valor del contrato adjudicado por cada integrante reemplazado, y será descontado a discreción del Fideicomiso Pro-Pedernales de los pagos pendientes. En caso de que ninguno de los perfiles presentados para sustitución se ajuste a los requerimientos precisados a los presentes Pliegos de Condiciones, la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de no aprobación del cambio y terminar anticipadamente el Contrato.

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de solicitar a la empresa contratada el reemplazo de uno o más de los profesionales que formen parte del equipo, con expresión de causa o motivo, en tal situación el adjudicatario deberá presentar no menos de tres alternativas, mediante la entrega de antecedentes curriculares que se ajusten a los requerimientos precisados en los Pliegos de Condiciones y de similares características a las del profesional a reemplazar. En caso de que ninguno de los perfiles presentados para sustitución se ajuste a los requerimientos precisados a los presentes pliegos de condiciones, la Unidad de Gerencia Técnica se reserva el derecho de no aprobación del cambio y terminar anticipadamente el Contrato.

2.7 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación.	31 de enero del 2022 y 1 de febrero del 2022.
2.Recepción de Carta de Manifestación de Interés y confirmación a la visita obligatoria al lugar de las Obras.	Hasta el 22 de febrero del 2022 a las 12:00 PM.
3. Visita obligatoria al lugar de las Obras.	23 de febrero del 2022.
4. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta 25 de febrero del 2022.
5. Plazo para emitir respuestas por parte de la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, mediante circulares o enmiendas.	Hasta 7 de marzo del 2022.
6. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	17 de marzo del 2022 desde las 10:00 AM hasta las 12:00 PM.
7. Apertura y Lectura de Propuestas Técnicas "Sobre A".	18 de marzo del 2022 a las 2:00 PM.
8. Evaluación de las de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Hasta el 24 de marzo del 2022.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 25 de marzo del 2022.
10. Periodo de subsanación de Ofertas.	

	Hasta las 4:00 PM el 30 de marzo del 2022.
11. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Hasta el 1 de abril del 2022.
12. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes/Proponentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B".	Hasta 5 de abril del 2022.
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	7 de abril del 2022 a las 2:00 PM.
14. Evaluación de las Propuestas Económicas "Sobre B".	Hasta el 13 de abril del 2022.
15. Adjudicación.	Hasta el 20 de abril del 2022.
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir de la emisión del acta de adjudicación.
17. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
18. Suscripción del Contrato.	No mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

2.8. Disponibilidad y adquisición del pliego de condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en las oficinas de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales ubicadas en el 2do Piso, del Edificio de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya No. 667, Santo Domingo, República Dominicana, en el horario de lunes a viernes en horario de nueve de la mañana (9:00 AM) a cuatro de la tarde (4:00 PM). Asimismo, estará disponible en la página web www.dgapp.gob.do de la Dirección General De Alianzas Público-Privadas, en su calidad de Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales y, en la página web www.fiduciariareservas.com de la Fiduciaria Reservas, Gestor Fiduciario del Fideicomiso Pro-Pedernales.

El Oferente/Proponente que adquiera el Pliego de Condiciones a través del portal de internet deberá enviar una comunicación, notificando a la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales sobre la adquisición del mismo, a los fines de que se tome conocimiento de su interés en participar.

2.9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante y acepta la publicidad de las informaciones relativas a su propuesta y los datos contenidas en la misma, conforme a los procesos competitivos.

2.10. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas de las Obras a ser desarrolladas en virtud de la presente contratación se encuentran en el anexo denominado “Especificaciones Técnicas del Proyecto”, los cuales forman parte integral del presente documento.

Queda entendido que las Obras a ser ejecutadas en virtud de esta contratación deben estar en conformidad con las normativas vigentes en la materia y las mejores prácticas nacionales e internacionales y que el Oferente Adjudicatario deberá emplear las medidas necesarias para aplicar en el desarrollo de la Obra, las medidas, técnicas, ambientales y regulatorias que surjan y que sean necesarias para adaptar la Obra a las necesidades y tecnologías.

2.11. Tiempo estimado de ejecución de la obra

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

Se deben realizar los 2 cronogramas descritos debajo:

- a) Cronograma de estudios y diseños definitivos en formato Project y PDF, este cronograma debe presentarse en formato físico y digital editable, con los recursos balanceados. (NO SUBSANABLE).
- b) Cronograma de ejecución de las Obras en formato Project y PDF, este cronograma debe presentarse en formato físico y digital editable, con los recursos balanceados, que cumpla con el plazo de ejecución estipulado en el presente Pliego de Condiciones y que presente todas las actividades para la realización de los trabajos. (NO SUBSANABLE).

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder los dieciocho (18) meses, en cuyo caso se aplicarán penalidades conforme al retraso de los mismos.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el presente documento y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

2.12. Presentación de propuestas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas técnicas y económicas deben presentarse en dos (2) sobres cerrados y separados (“Sobre A” y “Sobre B”, respectivamente), debiendo estar identificados en su cubierta como se indica más adelante. Los documentos de la Oferta Técnica (“Sobre A”) y los documentos de la Oferta Económica (“Sobre B”) deberán ser presentados en formato físico 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.

Cada sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital un USB con su contenido debidamente organizado de acuerdo la Oferta original que se deposite en físico. Es decir, dentro del “**Sobre A**” debe estar incluido un USB que contenga digitalizado todo el

contenido de la Oferta Técnica. Asimismo, dentro del “**Sobre B**” debe estar incluido un USB que contenga digitalizado todo el contenido de la Oferta Económica. El contenido digital de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica no puede ser incluido en el mismo USB. En caso de que el contenido de la Oferta Económica sea digitalizada en el mismo USB que la Oferta Técnica, se procederá con la descalificación de la Oferta.

Los sobres según corresponda (dependiendo de qué propuesta se trate A o B), deberá tener en su cubierta la siguiente identificación:

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Unidad de Gerencia Técnica

FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: FID- 2022-0002

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Unidad de Gerencia Técnica

FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: FID-2022-0002

Ninguna Oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los Peritos designados.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, no obstante, no se haya realizado la apertura de las Ofertas.

2.13. Lugar, Fecha y Hora

La recepción de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en el edificio de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, en la avenida Enrique Jiménez Moya No. 667, Santo Domingo, República Dominicana, en la fecha y hora previamente indicados en el Cronograma de Licitación. Ambos sobres quedarán bajo la custodia de la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, 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 en el presente pliego de condiciones.

2.14. Contenido de la Oferta Técnica “Sobre A”

La Oferta Técnica debe contener los documentos siguientes:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Constancia Vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que evidencie la inscripción del rubro Construcción general de edificios.
4. Copia del certificado de Registro Nacional de Contribuyentes emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (Persona Jurídica)
5. Copia del Registro Mercantil vigente de la empresa. (Persona Jurídica)
6. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por ante la Cámara de Comercio correspondiente. (Persona Jurídica)
7. Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual y vigente Consejo de Administración, certificado por ante la Cámara de Comercio correspondiente. (Persona Jurídica)
8. Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la empresa como MIPYME, vigente. Si aplica. (Persona Jurídica)
9. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que demuestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
10. Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
11. Acta de Delegación de Poderes, si procede. (Persona Jurídica)
12. Acta del Consejo mediante la que se autoriza al representante de la empresa a comprometer económica y legalmente a la empresa o consorcio.
13. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante.
14. Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el presente documento y en el artículo 14 de la Ley No. 340-06. Que manifieste que no tiene juicio con el Estado Dominicano sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. (Ver formato de declaración en los anexos).
15. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente

Para los consorcios:

- 1 Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.

- 2 Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3 Las empresas que conformen el consorcio participante en este proceso deberán ser empresas dedicadas al rubro de construcción de Obras en cuestión.
- 4 Copia de la inscripción del Registro Simple del Consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

B. Documentación Financiera:

1. Una carta, de máximo cinco (5) páginas, en la que describan los recursos financieros con que cuenta el proponente, que deberán ser mínimo del diez por ciento 10% del valor del proyecto los cuales podrán estar identificados mediante: certificaciones por parte de entidades de intermediación financiera donde se compruebe que cuenta con los fondos disponibles, acuerdos con suplidores de rubros relacionados a la Obra del presente proceso y/o capital propio, acompañado de los documentos que indiquen que tienen un patrimonio neto mínimo equivalente a diez millones de pesos dominicanos con cero centavos (RD\$10,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo consorcio, al menos uno de ellos deberá representar el cincuenta por ciento (50%) del patrimonio neto mínimo requerido. Las empresas que emitan estas certificaciones no deberán poseer ningún vínculo societario con el Oferente/Proponente.
2. Estados financieros de los tres (3) últimos períodos fiscales 2020, 2019 y 2018, basados en las NIIF y NICSP: balance general, estados de resultados, balance de capital, flujo de efectivo y las notas aclaratorias, debidamente firmados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA) o por una firma de auditores reconocida y certificada. Sobre el último balance, para su análisis y verificar su cumplimiento, se aplicarán los indicadores siguientes (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias):
 - a. Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: igual o mayor a 1.20.
 - b. Índice de liquidez corriente = activo corriente/pasivo corriente. Límite establecido: igual o mayor a 1.00.
 - c. Capital de trabajo = activo corriente–pasivo corriente. Límite establecido: igual o mayor a 0.00.
 - d. Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. Límite establecido: menor a 1.75.
3. Declaración Jurada IR-2 o la declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas correspondiente al país de origen y acorde con los estados financieros presentados.

C. Documentación Técnica:

1. Formulario (SNCC.D.044) Enfoque, metodología y plan de trabajo incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al

- Pliego y al sitio de Obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento (NO SUBSANABLE).
2. Oferta técnica que debe contener a pena de descarte:
- a) Diseño esquemático preliminar, Enfoque técnico, metodología y Plan de trabajo propuesto: 1) Sistema de abastecimiento de Agua Potable, 2) Redes de alcantarillado Sanitario, 3) Plantas de tratamiento de Aguas Residuales y 4) Redes de alcantarillado Pluvial (NO SUBSANABLE).
 - b) Plan de gestión de riesgos, cuidado del medio ambiente y cambio climático. (NO SUBSANABLE).
 - c) Plan de seguridad, higiene y manejo ambiental. (NO SUBSANABLE).
 - d) Cronograma de estudios y diseños definitivos en formato Project y PDF, este cronograma debe presentarse en formato físico y digital editable, con los recursos balanceados. (NO SUBSANABLE).
 - e) Cronograma de ejecución de las Obras en formato Project y PDF, este cronograma debe presentarse en formato físico y digital editable, con los recursos balanceados, que cumpla con el plazo de ejecución estipulado en el presente Pliego de Condiciones y que presente todas las actividades para la realización de los trabajos. (NO SUBSANABLE).
 - f) Formulario (SNCC.D.049) Experiencia como Contratista de los últimos 15 años que indiquen de manera expresa los diseños y las construcciones (similares a las licitadas en naturaleza y monto) de carácter público o privado ejecutadas, con detalle de nombre, contratante, fecha de ejecución y monto de la misma, entre otros factores de importancia de la empresa, incluyendo la documentación necesaria y suficiente que permita la evaluación de lugar. Certificadas mediante cartas de Recepción Definitivas. (No serán consideradas las propuestas que no tengan su Recepción Definitiva o en caso de ejecución contrato con copia de última cubicación que avale que la Obra está en proceso). (NO SUBSANABLE).
 - g) Listado con personal principal responsable de la Obra con experiencia previa en la realización de este tipo de actividad según especificaciones técnicas (para cada personal propuesto):
 - Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). Este debe contar con el personal que está en el cronograma de Obra y plan de trabajo. Se deberá enlazar el personal que se estima laborará en la propuesta tanto en diseño, estudios como en construcción y deberá anexarse un organigrama donde se pueda apreciar la estructura que el Oferente/Proponente pretende utilizar para enfrentar los procesos de la ejecución.
 - Formulario (SNCC.D.045). Currículo del Personal Profesional Propuesto, con las certificaciones y títulos que acrediten las competencias profesionales con experiencia en Obras similares.
 - Formulario (SNCC.D.048). Experiencia Profesional del Personal Principal. Anexar Certificaciones de experiencia en el sector y proyectos de la misma índole tanto en rubro como en magnitud. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la Obra, las fechas de inicio y finalización y el cargo desempeñado.
 - Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) vigente, donde se especifique que el representante técnico y el director del proyecto son Ingenieros civiles o arquitectos.
 - h) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.

- i) Formulario (SNCC.F.036). Equipos del Oferente/Proponente, este debe contar con los equipos necesarios para realizar las intervenciones descritas en el listado de partidas. El Oferente/Proponente deberá presentar las facilidades y equipos que dispondrá para la ejecución de los trabajos derivados del Contrato del presente proceso, debiendo identificar si son propios o alquilados. Adjuntar copia de certificados de propiedad, las cuales deben ser legibles y/o certificación de Alquiler de estos, los alquileres por igual deben presentar copia de los documentos de propiedad de los equipos.
- j) Listado de partidas del presupuesto estimado SIN PRECIOS que debe incluir partidas, cantidad y unidad, así como un listado en la última parte de los gastos indirectos contemplados, como son:

DIRECCIÓN TÉCNICA Y RESPONSABILIDAD	10.00%
ITBIS (18% de la Dirección Técnica)	1.80%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	2.50%
SEGUROS Y FIANZAS	3.00%
CODIA	0.10%
SUPERVISIÓN DEL FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES	5.00%
LEY 686 DE PENSIÓN Y JUBILACIÓN	1.00%
TRANSPORTE	4.00%

Párrafo I.- Queda entendido que el porcentaje correspondiente a la supervisión y a la pensión y jubilación quedará a favor de la Entidad Contratante para ser utilizado conforme se establece más adelante en las condiciones de pago.

Párrafo II.- Cualquier referencia a precio en la Oferta Técnica, elimina la Oferta de forma automática.

Párrafo III.- El porcentaje correspondiente a gastos de seguros y fianzas del proyecto será pagado contra factura. Estos pagos deben estar contemplados dentro de la Oferta Económica.

2.15. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

La Oferta Económica debe contener los documentos siguientes:

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33). (NO SUBSANABLE).**
- B) Presupuesto** Impreso y digital editable en Excel. Debe estar obligatoriamente en el formato del Formulario de Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas) **(NO SUBSANABLE).**
- C) Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos impreso y digital editable en Excel). **(NO SUBSANABLE).**
- D) Flujo de Caja** en formato Project. **(NO SUBSANABLE).**

E) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **Póliza de Fianza, por el uno por ciento (1%) de su Oferta Económica.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la Oferta. **(NO SUBSANABLE).**

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

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Entidad Contratante.

La Entidad Contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las Obras se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

La Oferta 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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

El Oferente/Proponente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente Licitación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente/Proponente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

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. La Unidad de la Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

3.1. Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en presencia de al menos tres (3) integrantes de la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales y del Notario Público actuante y de los Oferentes/Proponentes que tengan intención de participar, (quienes podrán acceder de manera virtual, tomando en cuenta las actuales condiciones de pandemia), en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

3.2. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de recepción, 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 por parte de algún Oferente/Proponente, 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 concluido el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.

3.3. Validación y Verificación de Documentos

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

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes/Proponentes 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; 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 Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas

3.4. Criterios de Evaluación Habilitantes

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos Elegibilidad y Situación Financiera serán únicamente verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

En caso de que algún Oferente/Proponente no cumpla con alguno de los criterios de evaluación habilitantes su Oferta será objeto de descalificación.

DOCUMENTACIÓN LEGAL

DOCUMENTACIÓN LEGAL	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).		
Constancia Vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que evidencie la inscripción del rubro Construcción general de edificios.		
Copia del certificado de Registro Nacional de Contribuyentes emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (Persona Jurídica).		
Copia del Registro Mercantil vigente de la empresa. (Persona Jurídica).		
Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por ante la Cámara de Comercio correspondiente. (Persona Jurídica).		
Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual y vigente Consejo de Administración, certificado por ante la Cámara de Comercio correspondiente. (Persona Jurídica).		
Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la empresa como MIPYME, vigente. Si aplica. (Persona Jurídica).		
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que demuestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.		
Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).		

Acta de Delegación de Poderes, si procede. (Persona Jurídica).		
Acta del Consejo mediante la que se autoriza al representante de la empresa a comprometer económica y legalmente a la empresa o consorcio.		
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante.		
Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el presente documento y en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06. Que manifieste que no tiene juicio con el Estado Dominicano sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. (Ver formato de declaración en los anexos).		

CONSORCIOS

PARA LOS CONSORCIOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.		
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.		
Las empresas que conforman el consorcio participante en este proceso son empresas dedicadas al rubro de construcción de las Obras en cuestión.		
Copia de la inscripción del Registro Simple del Consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).		

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA	CUMPLE	NO CUMPLE
Certificaciones que demuestran que el Oferente/Proponente cuenta con los recursos financieros de un mínimo de un diez por ciento 10% del valor del proyecto.		
Documentos que indiquen que tienen un patrimonio neto mínimo equivalente a diez millones de pesos dominicanos con cero centavos (RD\$10,000,000.00).		
En los casos de consorcio, acreditación de que uno de los miembros del consorcio debe representar un cincuenta por ciento (50%) del patrimonio neto mínimo.		
Estados Financieros 2018 debidamente firmados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA).		
Estados Financieros 2019 debidamente firmados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA).		
Estados Financieros 2020 debidamente firmados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA).		
Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: igual o mayor a 1.20 (Proyectado en el último estado Financiero).		
Índice de liquidez corriente = activo corriente/pasivo corriente. Límite establecido: igual o mayor a 1.00. (Proyectado en el último estado Financiero).		
Capital de trabajo = activo corriente – pasivo corriente. Límite establecido: igual o mayor a 0.00. (Proyectado en el último estado Financiero).		
Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. Límite establecido: menor a 1.75 (Proyectado en el último estado Financiero).		
Declaración Jurada IR-2 o la declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas correspondiente al país de origen y acorde con los estados financieros presentados.		

3.5. Criterios de Evaluación Oferta Técnica

Los aspectos técnicos del proyecto referentes a la propuesta, tales como metodología, cronograma de ejecución, diseño propuesto, experiencia de la empresa, experiencia del personal clave y equipos del Oferente/Proponente serán evaluados mediante sistema de puntuación una vez se verifique cumplimiento de todos los criterios mínimos sujetos evaluación. **Las Propuestas deberán contener mínimamente la documentación necesaria, suficiente y fehaciente que permitan la evaluación de criterios ya que en caso de NO presentarse alguno de los aspectos sujetos a evaluación, se entenderá que la Oferta no cumple, y se descarta automáticamente la misma.**

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (5 PUNTOS)

DOCUMENTOS A EVALUAR	CRITERIO	PUNTUACIÓN
----------------------	----------	------------

Cronograma de ejecución de estudios y diseños en formato Project. • El cronograma establecido es consistente con los entregables, presenta la duración de cada actividad (y la relación entre las actividades), secuencia lógica entre actividades y asignación de personal clave • El cronograma en el software PROJECT es viable, cumple con las expectativas del proyecto y permite el acercamiento gradual y ordenado a un buen término de la Consultoría • Fechas de entrega de informes, consistencia con el enfoque técnico y metodología. (NO SUBSANABLE).	Alto nivel de detalle y sea acorde a los requerimientos técnicos indicados.	2.5 puntos
	Nivel medio de detalle y sea acorde a los requerimientos técnicos indicados.	1.5 puntos
	Nivel bajo de detalle y sea acorde a los requerimientos técnicos indicados.	0 puntos
Cronograma de Construcción de Obras en formato Project. • El cronograma establecido es consistente con los entregables, presenta la duración de cada actividad (y la relación entre las actividades), secuencia lógica entre actividades y asignación de personal clave • El cronograma en el software PROJECT es viable, cumple con las expectativas del proyecto y permite el acercamiento gradual y ordenado a un buen término de la Consultoría • Fechas de entrega de informes, consistencia con el enfoque técnico y metodología. (NO SUBSANABLE).	Alto nivel de detalle y sea acorde a los requerimientos técnicos indicados.	2.5 puntos
	Nivel medio de detalle y sea acorde a los requerimientos técnicos indicados.	1.5 puntos
	Nivel bajo de detalle y sea acorde a los requerimientos técnicos indicados.	0 puntos

Conforme indicado, para fines de poder proceder con la puntuación de estos rubros se deberá verificar la presentación de estos documentos. En caso de que alguno no haya sido presentado la oferta se calificará de no cumple y se descartará automáticamente la misma.

DISEÑO PROPUESTO (10 PUNTOS)

El Oferente/Proponente deberá presentar un diseño preliminar que permita a su vez la preparación de un presupuesto base ejecutable. El nivel de detalle tanto en información, consideración de las variables y adaptación a los posibles cambios o imprevistos, permisos y licencias consideradas, planos, memoria descriptiva dictarán la puntuación general del Oferente/Proponente. A mayor nivel de detalle mayor la puntuación.

DISEÑO PROPUESTO	CRITERIO	PUNTUACIÓN
------------------	----------	------------

El diseño propuesto deberá presentar un diseño preliminar que permita a su vez la preparación de un presupuesto base ejecutable. El nivel de detalle tanto en información, consideración de las variables y adaptación a los posibles cambios o imprevistos, permisos y licencias consideradas, planos, memoria descriptiva dictarán la puntuación general del Oferente/Proponente.	Alto nivel de detalle y sea acorde a los requerimientos técnicos indicados en el anexo contentivo de "Especificaciones Técnicas del Proyecto" y presupuesto detallado.	10 puntos
	Nivel medio de detalle y presupuesto nivel medio de detalle.	5 puntos
	Nivel Bajo de detalle y presupuesto nivel bajo de detalle.	0 puntos

Conforme indicado, para fines de poder proceder con la puntuación de estos rubros se deberá verificar la presentación de este documento. En caso de este documento no se haya presentado la oferta se calificará de no cumple y se descartará automáticamente la misma.

Párrafo.- Cuando se establece el detalle, el mismo debe corresponder con los requerimientos técnicos indicados, si no el detalle no se considera válido para fines de evaluación.

ENFOQUE TECNICO, METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO (10 PUNTOS)

DOCUMENTOS A EVALUAR	CRITERIO	PUNTUACIÓN
Enfoque técnico, Metodología y Plan de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> La propuesta de metodología refleja un claro entendimiento de los resultados que se esperan del proyecto, y contribuye a lograr el objetivo y el alcance de la Consultoría. La metodología planteada por el consultor indica la forma en que se realizaran las tareas, los métodos y técnicas a emplear. Incluye el organigrama completo de la consultoría, incluyendo personal clave, profesionales de apoyo y personal técnico, con descripción de funciones. La propuesta incluye el desglose detallado de los productos a entregar, actividades a realizar como parte de la elaboración de cada entregable y de cada fase (mismo que será consistente con el Plan de Trabajo). 	Alto nivel de detalle y sea acorde a los requerimientos técnicos indicados en los presentes Pliegos de Condiciones y sus anexos	10 puntos
	Nivel medio de detalle y sea acorde a los requerimientos técnicos indicados en los presentes Pliegos de Condiciones y sus anexos	5 puntos
	Nivel bajo de detalle y sea acorde a los requerimientos técnicos indicados en los presentes Pliegos de Condiciones y sus anexos	0 puntos

Conforme indicado, para fines de poder proceder con la puntuación de estos rubros se deberá verificar la presentación de estos documentos. En caso de que alguno no haya sido presentado la oferta se calificará de no cumple y se descartará automáticamente la misma.

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (20 PUNTOS)

a. Experiencia en Diseño (5 puntos)

El Oferente/Proponente deberá tener mínimo cinco (5) años de experiencia profesional y acreditar participación mínima de cinco (5) diseños de Obras de una naturaleza similar a la que se propone contratar, en los últimos quince (15) años anteriores a la fecha del presente llamado, comprobado con Recepción Definitiva o contratos de realización y entrega de los diseños. En caso de que el Oferente/Proponente no cuente por sí mismo con la experiencia mínima en diseño requerida por los presentes pliegos de condiciones, podrá acreditar esta experiencia a través de subcontrato. En este caso, el Proponente/Oferente deberá presentar una carta certificada de este subcontratista en la que se compromete a ser la empresa que le prestará los servicios de diseño del presente proyecto.

DISEÑOS	PUNTUACIÓN
De 10 o más Obras	5 puntos
De 5 a 9 Obras	2.5 puntos

En caso de no acreditarse la experiencia mínima de cinco (5) diseños, la oferta no se puntuará sino que se calificará de no cumple y se descartará automáticamente la misma.

b. Experiencia en Construcción (10 puntos)

El Oferente/Proponente deberá tener mínimo quince (15) años de experiencia profesional y acreditar participación en la dirección, ejecución y construcción mínima de diez (10) Obras relacionadas a acueductos, alcantarillados y PTAR, en los últimos quince (15) años anteriores a la fecha del presente llamado, debidamente comprobada con Recepción Definitiva.

OBRAS	PUNTUACIÓN
De 10 o más Obras	10 puntos
De 5 a 9 Obras	5 puntos

En caso de no acreditarse la experiencia mínima de cinco (5) obras, la oferta no se puntuará, sino que se calificará de no cumple y se descartará automáticamente la misma.

c. Experiencia en Estudios Medioambientales y Geotécnicos (5 puntos)

El Oferente/Proponente deberá tener mínimo cinco (5) años de experiencia profesional y acreditar participación de mínimo cinco (5) estudios medioambientales y geotécnicos de proyectos de naturaleza similar a la de la presente contratación, en los últimos quince (15) años anteriores a la fecha del presente llamado, comprobado con Recepción Definitiva o contratos de realización y entrega de los diseños. En caso de que el Oferente/Proponente no cuente por sí mismo con la experiencia mínima en Estudios Medioambientales y Geotécnicos requerida por los presentes pliegos de condiciones, podrá acreditar esta experiencia a través de subcontrato. En este caso, el Proponente/Oferente deberá presentar una carta certificada de este subcontratista en la que se compromete a ser la empresa que le prestará los servicios de diseño del presente proyecto.

ESTUDIOS	PUNTUACIÓN
De 10 o más Obras	5 puntos
De 5 a 9 Obras	2.5 puntos

En caso de no acreditarse la experiencia mínima de cinco (5) estudios, la oferta no se puntuará sino que se calificará de no cumple y se descartará automáticamente la misma.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (20 PUNTOS)

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

TITULO	PERSONAL CLAVE	PUNTUACIÓN
Director de Obra	<p>Formación Académica: Profesional universitario con grado mínimo de ingeniero civil con maestría o especialidad en una de las siguientes áreas: obras hidráulicas y recursos hídricos, administración de la construcción, gerencia de proyectos o similar.</p> <p>Experiencia general: Con al menos quince (15) años en el ejercicio de su especialidad.</p> <p>Experiencia específica: En 5 proyectos.</p> <p>a) Experiencia en ejecuciones de al menos (05) obras similares en magnitud y área, es decir, PTAR, Acueductos y alcantarillados</p>	4 puntos
Ingeniero hidráulico (1)	Ingeniero civil o sanitario. Con especialidad en diseño hidrosanitario/hidráulico. 10 años de experiencia mínima (Currículo vitae con copia de certificaciones que avalen los estudios del perfil). Experiencia en diseño de al menos (5) obras similares en magnitud y área, es decir PTAR, estaciones de bombeo, Acueductos y alcantarillados.	2 puntos
Ingeniero hidráulico (2)	Ingeniero Civil, hidráulico o ingeniería sanitaria residente 8 años de experiencia mínima. (Currículo vitae con copia de certificaciones que avalen los estudios del perfil) Experiencia en ejecuciones de al menos (3) obras	2 puntos

	similares en magnitud y área, es decir, PTAR, Acueductos y alcantarillados.	
Ingeniero de estructuras. (1)	<p>Nacionalidad: para este cargo se requerirá un profesional con su colegiatura correspondiente (CODIA).</p> <p>Formación Académica: Profesional universitario con grado de Ingeniero Civil con maestría en estructuras.</p> <p>Experiencia General: Experiencia profesional mínima de quince (15) años en las áreas de diseño estructural en obras diversas.</p> <p>Experiencia específica: Haber desempeñado el cargo de especialista en el diseño de estructuras en al menos cinco (5) proyectos en las áreas de desarrollo de obras hidráulicas.</p>	2 puntos
Ingeniero Ambiental	<p>Formación Académica: Ing. ambiental preferencia con maestría en Medio ambiente.</p> <p>Experiencia General: Con al menos cinco (5) años en el ejercicio de su especialidad.</p> <p>Experiencia Específica: Haber participado en la elaboración de al menos dos (2) estudios de evaluación de Impacto Ambiental (EEIA) o cinco (5) Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS), preferiblemente de un proyecto de infraestructura hidráulica certificado por el medio ambiente.</p>	2 puntos
Ingeniero Civil o industrial (1)	Ingeniero civil o industrial experto en seguridad industrial 10 años de experiencia mínima. (Currículo vitae con copia de certificaciones que avalen los estudios del perfil) Experiencia en ejecuciones de obras totales.	2 puntos
Topógrafo-agrimensor (1)	Topógrafo- agrimensor 10 años de experiencia mínima. (Currículo vitae con copia de certificaciones que avalen los estudios del perfil) Experiencia en ejecuciones de obras totales	2 puntos
Coordinador de diseño (1)	<p><u>Formación Académica:</u> Profesional Universitario con grado de Ingeniero Civil, preferiblemente con maestría en gerencia de proyectos,</p> <p>Experiencia General: Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el ejercicio de su especialidad.</p>	2 puntos
Coordinador de costos (1)	<p><u>Formación Académica:</u> Profesional Universitario con grado de Ingeniero Civil, preferiblemente con maestría en gerencia de proyectos,</p> <p>Experiencia General: Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el ejercicio de su especialidad.</p>	2 puntos

En caso de no presentarse algunos de los perfiles anteriormente señalados no se procederá con la puntuación, sino que la oferta se calificará de no cumple y se descartará automáticamente la misma.

EQUIPOS DEL OFERENTE/PROPONENTE (5 PUNTOS)

El oferente debe comprobar si posee los siguientes equipos para la ejecución del proyecto:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Planta eléctrica de 40 Kw mínimo.
1	Retroexcavadora tipo Martillo(s) de 215 HP mínimo.
1	Tractor D-6 o similar.
1	Cargadora frontal, cubo de 2.6 yd3 mínimo.
1	Retroexcavadora de 35 toneladas o más.
2	Retro pala.
1	Compactador de 2 ton.
4	Compactador tipo ranita o maquito.
4	Camionetas sencillas.
4	Camión Volteo.
2	Compresor de aire con martillo.
1	Rodillo 10 ton.
1	Equipo de topografía completo (no se aceptarán equipos satelitales/GPS).
2	Soldadora de arco 250 amp (diesel) o similar.
1	Trencher (Excavadora de Zanjas).
4	Torre portátil de iluminación (6 m).
1	Camión cisterna de agua (2,000 galones mínimo).
2	Bomba de achique (2") (3") (4") y (6").
1	Mini cargador.

Se deben indicar los equipos con los que se cuenta en el formulario (SNCC.F.036) e identificar si se trata de equipos propios o alquilados.

Para **equipos propios** se debe anexar declaración jurada y documento que demuestre propiedad: copia de matrícula y Bill of Lading de importación. Si se trata de herramientas o equipos menores deben depositar declaración jurada o facturas de compra.

Para **equipos alquilados** anexar carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler con la cotización especificando el número de proceso, chasis del equipo y la prueba de propiedad de la empresa que alquila.

Se otorgará puntuación a los Oferentes/Proponentes atendiendo a los siguientes criterios:

EQUIPOS	CRITERIO	PUNTUACIÓN
---------	----------	------------

Oferentes/Proponentes que demuestren tener disponibilidad de equipos propios	Disponibilidad de entre el 70% y el 100% de equipos propios	5 puntos
	Disponibilidad de entre el 30% y el 70% de equipos propios	2 puntos

Todos los oferentes deben acreditar que tienen a disposición propia o mediante alquiler los equipos señalados en este apartado. En caso de que se compruebe que no se cuenta con la totalidad de los equipos -ya sea propios o por alquiler- no se procederá con la puntuación, sino que la oferta se calificará de no cumple y se descartará automáticamente la misma.

Puntaje total de la Oferta Técnica: 70 PUNTOS.

3.6. Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan cumplido con **TODOS** los criterios señalados en la sección de criterios de evaluación habilitantes y, adicionalmente que hayan superado un mínimo de **55 puntos / 70 puntos** en la evaluación de las propuestas técnicas. Las demás serán devueltas sin abrir.

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado. A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales hará entrega formal al Notario Público actuante, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del acto de apertura, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de estos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.

3.7. Confidencialidad del Proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes/Proponentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente/Proponente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte de la Entidad Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente/Proponente.

3.8. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de ciento veinte (120) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la Oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034). Las Ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.9. Presupuesto Base y Forma de Remuneración

Será responsabilidad de los Oferentes/Proponentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus propuestas. El Fideicomiso Pro-Pedernales no será responsable en ningún caso por dichos costos o gastos.

El monto máximo para la contratación del presente proyecto es de **MIL DOSCIENTOS DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON 00/100 (RD\$1,202,945,954.00)**, monto el cual debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato, tales como: Impuesto sobre Transferencias de bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), Impuesto Sobre la Renta (ISR), cargas sociales del personal, seguros, viáticos, alojamiento, transporte, vistas públicas,

impresiones de documentos, análisis, materiales gastables, equipos de cómputo y comunicaciones, entre otros gastos.

Toda Oferta Económica que supere el máximo establecido para esta contratación quedará desestimada. Sin embargo, queda entendido que en el supuesto en que la menor Oferta Económica obtenida supere el máximo establecido para esta contratación podrá continuar con el proceso de selección y adjudicación siempre y cuando dicha variación no sea superior al diez por ciento (10%) del monto máximo establecido.

Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el adjudicado con el correspondiente número de Comprobante Gubernamental y/o con las formalidades típicos de este tipo de servicio para el proveedor de que se trate

3.10. Evaluación Oferta Económica

Se evaluarán las propuestas económicas mediante verificación de toda la documentación presentada en el "Sobre B", esta evaluación constará de dos partes, a saber:

1. Análisis de costos de Precios Unitarios

Los Peritos designados comprobarán conforme criterio de "**CUMPLE/ NO CUMPLE**" si las Ofertas económicas cuentan con la documentación mínima requerida y posteriormente procederán con la puntuación de las Ofertas económicas que cumplan conforme los criterios determinados en el presente Pliego de Condiciones.

ITEM	DOCUMENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).		
2	Presupuesto Impreso y digital editable en Excel.		
3	<p>Análisis de Costos Unitarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los análisis de costos del Oferente se corresponden en su totalidad con los precios unitarios consignados en el formulario de la oferta económica • La estructura de los análisis de costos presenta descomposiciones o subanálisis de partidas auxiliares, en caso de que las naturalezas de los análisis lo requieran, que permiten ver el nivel de transparencia, detalles y competencias técnicas utilizado por el Oferente en la conformación de dichos análisis. Los códigos de las partidas auxiliares deben corresponderse con los consignados en el análisis de costo de cada partida de presupuesto del Oferente. • El Oferente transparenta en los análisis de costos los rendimientos de los insumos considerados en dichos análisis, así como los porcentajes de desperdicios, las unidades de los insumos y sus incidencias están correctas, además presenta los porcentajes de herramientas en los casos en que se requieran. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • El Oferente transparenta en los análisis de costos el ITBIS de los materiales, maquinarias y subcontratos • El Oferente transparenta en los análisis de costos un factor de carga social de acuerdo con los derechos adquiridos y prestaciones laborales contemplados en la ley 16-92. Además, presenta anexo a su propuesta el cálculo de dicho factor de carga social para aquellos trabajos de mano de obra realizados de acuerdo con una de las tres modalidades de contratación que establece dicha ley 16-92, o si fuesen contratos civiles incluye sus respectivas cargas y gravámenes. • El Oferente presenta una lista de Materiales, en la que indica la cantidad de materiales a utilizar en todas las partidas del presupuesto, con sus respectivas unidades, precios unitarios de materiales sin ITBIS y el importe total de cada material • El Oferente presenta una lista de Equipos y subcontratos, en la que indica la cantidad de Equipos y subcontratos a utilizar en todas las partidas del presupuesto, con sus respectivas unidades, precios unitarios Equipos y subcontratos sin ITBIS y el importe total de Equipos y subcontratos • El Oferente presenta una lista de mano de obra, en la que indica la cantidad de mano de obra a utilizar en todas las partidas del presupuesto, con sus respectivas unidades, precios unitarios de acuerdo con las tarifas del Ministerio de Trabajo y sin incluir las cargas sociales. 		
4	Flujo de Caja en formato Project.		
5	Garantía de la Seriedad de la Oferta.		

Las propuestas económicas que no cumplan con estos requisitos serán descalificadas sin que se proceda a su puntuación.

3.10.1 Puntuación de la Oferta Económica

Las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos se les procederá a calificar. La calificación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de treinta (30) puntos. Para calcular este puntaje se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntuación\ propuesta\ económica = \left[\left(\frac{P_{min}}{P_i} \right) \right] \times 30$$

Donde:

P_{min} : Oferta Económica mínima (en RD\$) entre los oferentes cuya Propuesta Técnica cumple con los requisitos mínimos establecidos en estos Pliegos de Condiciones de Especificaciones Técnicas.

P_i : Oferta Económica (en RD\$) del oferente cuya propuesta se está evaluando.

3.10.2 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica: [70] puntos

Oferta Económica: [30] puntos

Total: 100 puntos

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente/Proponente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

Sección IV Adjudicación

4.1. Criterios de Adjudicación

Los peritos designados por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y realización o no recomendación de adjudicación a la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales. Este informe sirve de base para

La Adjudicación es realizada por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales sobre la base de las recomendaciones realizadas por los peritos en el informe pericial. La adjudicación es decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses del Fideicomiso, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones, se le considera conveniente a los intereses del Fideicomiso Pro-Pedernales.

4.2. Empate entre Oferentes/Proponentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3. Declaración de Desierto

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses del Fideicomiso Pro-Pedernales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

4.4. Acuerdo de Adjudicación

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales 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. Posteriormente ordena la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes/Proponentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

4.5. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor 30 días calendario. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los contratos

5.1. Condiciones generales del contrato

5.1.1. 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.

5.1.2. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. Esta póliza deberá estar vigente hasta el fiel cumplimiento del Contrato y deberá ser constituida a primer requerimiento.

5.1.3. Garantía de buen uso del anticipo

La Garantía de Buen Uso del Anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza** a primer requerimiento

5.1.4. 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.

5.1.5. Plazo para la suscripción del contrato

Los Contratos deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.6. Ampliación o reducción de la contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por ciento (25%) el monto del Contrato original de la Obra, siempre y cuando se mantenga el objeto, 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.

5.1.7. Finalización del contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

5.1.8. Subcontratos

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

La Entidad Contratante se reserva el derecho a solicitar al Contratista la sustitución de Subcontratistas y/o Proveedores de Servicio que, a su juicio, no estén ejecutando las labores subcontratadas con las calidades mínimas necesarias.

La celebración de los Subcontratos no limitará la responsabilidad del Contratista. Por tanto, el Contratista continuará siendo el único responsable ante la Entidad Contratante por el cumplimiento de las obligaciones del Contrato y asumirá la responsabilidad resultante de eventuales faltas, omisiones o negligencias, incluyendo incremento en los costos y retrasos en la entrega de Obras, no pudiendo prevalecerse de la falta de un tercero subcontratado para justificar ningún incumplimiento.

5.2. Condiciones específicas del contrato

5.2.1. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de dieciocho (18) meses a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección VI. Incumplimiento del contrato

6.1. Incumplimiento del contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Contratista en la entrega de las Obras, sin necesidad de que haya que esperar que la entrega final de la misma, se considerará mora del Contratista cualquier retraso o incumplimiento con el Cronograma de Ejecución.
- b. La falta de calidad de las Obras entregadas.

6.2. Efectos del incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar, en caso de que corresponda y reúna las condiciones indicadas en el presente Pliego de Condiciones

6.3. Tipos de incumplimientos

A los efectos de este Pliego de Condiciones, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

- a. **Incumplimientos leves:** toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución de la Obra.
- b. **Incumplimientos graves:** toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la Ejecución de la Obra.
- c. **Incumplimientos gravísimos:** toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la Ejecución de la Obra.

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

- Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.
- Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

6.4. Sanciones

En caso de infracciones gravísimas la Entidad Contratante podrá rescindir el Contrato, sin perjuicio de las demás acciones para reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución que sean establecidos y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra.

PARTE 3 - DE LAS OBRAS

Sección VII. Ejecución y recepción de la obra

7.1. Inicio de la construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

7.2. Recepción provisional

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones, el Contratista hará entrega de la misma al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

7.3. Recepción definitiva

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

Para que la Obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas. El Adjudicatario no podrá exigir el pago de importes o gastos adicionales que no hayan sido previamente aprobados y sean realizadas las adendas correspondientes de conformidad al cumplimiento de las normativas.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en

la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La Obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el Contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente por la Entidad Contratante. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

7.4. Garantía de vicios ocultos

Al finalizar los trabajos, el Contratista deberá presentar una garantía que consistirá en Póliza de Fianza de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

8.1. Obligaciones de la entidad contratante

- a) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- b) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de que la cubicación sea certificada por el Supervisor.

8.2. Obligaciones del contratista

8.2.1 Normas técnicas

El Contratista será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la Obra y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma, hasta la Recepción Definitiva.

Cualquier deficiencia o error que constatará en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la Obra, son responsabilidad del Contratista.

La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de Obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado Dominicano. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas

se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato quedarán de propiedad de la Entidad Contratante.

El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

El Contratista no podrá recusar a quien la Entidad Contratante haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de la Obra; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas, las expondrán, para que la Entidad Contratante las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

El Contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (5) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la Entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

El Contratista deberá mantener al día el pago del personal que empleo en la Obra y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran. Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del Contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

8.2.2. Seguridad

El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la zona de las Obras y mantener éstas y las Obras mismas (mientras no hayan sido aceptadas u ocupadas por la Entidad Contratante) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por el Director de Obra, por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección de las Obras y para la seguridad y comodidad del público en general.

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la Entidad Contratante, tanto dentro como fuera de la Zona de Obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

La instalación de las plantas y equipos necesarios para la ejecución de la Obra, deberá ceñirse a las disposiciones vigentes.

El Contratista solventará a su costa y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.

Durante la ejecución de la Obra, el Contratista tendrá la obligación de seguir procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellas obras que durante la construcción permanezcan prestando servicio público.

8.2.3. Vías de Acceso y Obras Provisionales

Durante su permanencia en la Obra serán de su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de las Obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del Proyecto, tales como: vías provisionales, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles y lubricantes; las Obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda Obra provisional relacionada con los trabajos.

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la Obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros Contratistas.

Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la Adjudicación del Contrato deberá retirar todas las Obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en estado razonable de limpieza y de orden. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.

8.2.4. Responsabilidad de Seguros

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá 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 Contratista y su respectivo personal.

El Contratista contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. La Entidad Contratante se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los Adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.

8.2.5. Seguro Contra Daños a Terceros

Durante la ejecución de la Obra, así como durante el plazo de garantía, el Contratista suscribirá un Seguro de Responsabilidad Civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros debe especificar que el personal de la Entidad Contratante, el Director de Obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de Obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

8.2.6. Seguro Contra Accidentes de Trabajo

El Contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal del Contratista pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles.

8.2.7. Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendíéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de

descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, el Contratista deberá comunicar al Director de Obra, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

La Entidad Contratante, previa consulta con el Director de Obra, podrá exigir a el Contratista el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la Obra.

El Contratista será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de construcción cometidos por su personal en la ejecución de las Obras.

8.2.8. Seguridad Industrial

Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista. El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

8.2.9. Contabilidad del Contratista

El Contratista deberá llevar su contabilidad en forma precisa que revela clara y fehacientemente las operaciones de sus negocios, según lo establecido por la legislación vigente que rige en la materia y deberá presentar los informes que correspondan a la Entidad Contratante o cualquier organismo relacionado al Fideicomiso Pro-Pedernales que así lo solicite.

Sección IX. Formularios

9.1 Formularios Tipo

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

9.2 Anexos

1. Especificaciones Técnicas del Proyecto FID-2022-0002
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Formulario respecto de la Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035).
5. Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.D.036).
6. Formulario de Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
7. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
8. Formulario de los Currículums del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
9. Formulario de la Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
10. Formulario de la Experiencia como Contratistas (SNCC.D.049)
11. Curvas de Nivel FID-2022-0002
12. Listado de Partidas FID-2022-0002
13. Plan Maestro indicando áreas de servicios FID-2022-0002
14. Plan maestro indicando lotificación de hoteles FID-2022-0002
15. Plan Maestro indicando ubicación planta de tratamiento FID-2022-0002
16. Propuesta Vialidades FID-2022-0002.