

FIDEICOMISO
PRO-PEDERNALES

FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES

PLIEGO DE CONDICIONES DE TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS GEOTÉCNICOS Y DISEÑO DE PAVIMENTO PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE NUEVE (9) HOTELES DE LA FASE I EN EL PROYECTO TURÍSTICO
DE CABO ROJO, PEDERNALES**

PROCESO DE LICITACION ABIERTA

FID 2022-0017

Santo Domingo,
Distrito Nacional,
República Dominicana.
JUNIO, 2022

MAGA
CSA
AL

GENERALIDADES

PREFACIO

Este Pliego de Condiciones para la ejecución o contratación de servicios, 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 el cual se lleva a cabo en apego a los principios dispuestos en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), conforme a lo establecido por el Reglamento Interno de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales de fecha veinticinco (25) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022) aprobado por el Comité Administrativo del FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES.

Como parte integral de este Pliego de Condiciones se encuentra como anexo el documento de "Términos de Referencia" que establece los detalles, alcance y objeto de la contratación, cuyo análisis es obligatorio para la presentación de Ofertas y de cumplimiento obligatorio para el oferente adjudicatario.

MAGA

@SA
A

ÍNDICE

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 servicios del FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la contratación de servicios 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 aspectos generales del contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las instrucciones a los oferentes y las condiciones generales del contrato.

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

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto del FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES como las del contratista.

Sección VII. Formularios

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

CSA
A

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 en toda la región del Caribe y Centro América, promoviendo un turismo responsable que promueva 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 fideicomitido 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, estudios y obras necesarias para su construcción y habilitación.

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso licitación **para la contratación de estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de nueve (9) Hoteles en la fase I del Proyecto Turístico de Cabo Rojo, Pedernales.**

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, o la información presentada no sea conforme a la realidad, el riesgo estará a su cargo y 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

MAGA
CSA
A

mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

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

Análisis de costo: Descomposición en términos de cantidades, precios unitarios, rendimientos entre otros, de todos los recursos (materiales, mano de obra, equipos, subcontratos y otros) necesarios para la ejecución de una partida de obra de costos directos.

Bienes: Son los equipos que el oferente/proponente está obligado a suministrar al Fideicomiso Pro-Pedernales, 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 Fideicomiso Pro-Pedernales 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 emitida por el Fideicomiso Pro-Pedernales 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 y mantenerla así incluso posterior a esta de forma especial y sin ser limitativos, las informaciones del proyecto.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consultor: Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, incluyendo firmas consultoras, firmas de ingeniería, gerentes de construcción, agentes de procuración, agentes de inspección y otras organizaciones nacionales o multinacionales, universidades, instituciones de investigación, asociaciones sin fines de lucro, e individuos, en fin, proponente o contratista de servicios determinados.

Consulta: Es la comunicación escrita, remitida por un oferente/proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por Fideicomiso Pro-Pedernales, 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 el FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES y el adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Credenciales: Son los documentos que demuestran las calificaciones profesionales, técnicas y financieras 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

MAGA
CSA
AC

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 los servicios objeto de la licitación.

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 el Fideicomiso Pro-Pedernales, 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.

Estado: Se refiere al Estado Dominicano.

Experiencia profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Fideicomiso Pro-Pedernales: Se refiere al Fideicomiso constituido por el Estado Dominicano, en virtud del Decreto No. 724-20, cuyo objeto es la planificación, diseño, promoción, implementación y ejecución, de los proyectos de desarrollo de las infraestructuras de servicios para la promoción del polo turístico de Pedernales e iniciar la ejecución de las obras de infraestructuras y de servicios complementarias del proyecto.

Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales: Se refiere al Estado Dominicano, quien actúa a través de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas en calidad de fideicomitente, conforme a lo estipulado en el artículo 3 del 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 Fideicomiso Pro-Pedernales, 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

MAIA
@SA
AL

de contratación que se esté llevando a cabo.

Licitación abierta: 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.

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.

Oferta o propuesta económica: Es el precio fijado por el oferente/proponente en su propuesta económica.

Oferta o propuesta técnica: Son las especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas, presentadas por el Oferente/Proponente.

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.

Peritos: son los expertos en la materia del proceso llevado a cabo, que por recomendación de la Unidad Ejecutora son 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.

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 Fideicomiso Pro-Pedernales 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.

MAGA
CSA
H

Servicios de Consultoría: Constituyen servicios profesionales especializados, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre-factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación. Es decir, son aquéllos de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles.

Servicios de apoyo a la consultoría u otros servicios: Son aquellos servicios auxiliares con resultados físicamente medibles, que no implican dictamen o juicio profesional, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.

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.

Términos de Referencias (TDRs): Documentos contentivos de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad Contratante para la prestación del servicio de consultoría.

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 hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la administración y de procedimientos administrativos.

MAGA
@SA
AL

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 con el

Fideicomiso Pro-Pedernales 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 en el formulario de presentación de oferta económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica. Si un formulario de oferta económica detalla algún lote o rubro pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la oferta. Asimismo, cuando algún lote o rubro no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las ofertas.

El precio cotizado en el formulario de presentación de la oferta económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el oferente 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\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan transparentados e implícitos según corresponda.

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

1.7 Normativa aplicable

El proceso de licitación, el contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, los principios rectores de 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 de compras y contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales aprobado en fecha veinticinco (25) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022) por el Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales, 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) 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 veinticinco (25) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022) por el Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales;
- 3) El Pliego de Condiciones;
- 4) La Oferta;

MAGA
CSA
AC

- 5) La Adjudicación;
- 6) El Contrato;
- 7) 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 dos mil ocho (2008).

1.10 De la publicidad

La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones abiertas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en dos (02) 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 recepción de las ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a licitación abierta se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la licitación

Todos los procesos de compras y contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales se inician con la recepción de "Sobres A", contentivos de las ofertas técnicas, y de los "Sobres B", contentivos de las ofertas económicas, de forma simultánea en la fecha pautada en el cronograma de actividades del proceso. Las ofertas presentadas quedan bajo custodia del Departamento Legal del Fideicomiso Pro-Pedernales hasta la fecha de apertura determinada, acompañadas de las muestras si procede.

En los procedimientos de licitación abierta para selección de oferentes/proponentes de servicios, el pliego de condiciones preverá el cumplimiento del proceso en etapa múltiple, es decir, las ofertas técnicas y económicas que sean recibidas se aperturarán y evaluarán en etapas separadas.

Etapas 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.

Etapas 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 los servicios es el Fideicomiso Pro-Pedernales en la persona del gestor fiduciario.

MAGA
CSH

A

1.13 Atribuciones

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

- 1) Aprobar y/o modificar los pliegos de condiciones de especificaciones técnicas o términos de referencia preparados por los peritos designados para tales fines y el inicio formal del proceso de licitación abierta;
- 2) Adjudicar mediante acta el proceso de licitación abierta, tomando como base los informes emitidos por los peritos designados por la Unidad Ejecutora del FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES tanto para la preparación de pliegos como para la evaluación de ofertas. En este sentido, una vez realizada una adjudicación, instruirá a la Fiduciaria a suscribir los contratos de lugar respecto de los procedimientos de compras y contrataciones mencionados.
- 3) Cancelar, suspender, declarar desierto total o parcialmente el proceso de licitación abierta, tomando como base los informes emitidos por los peritos para tales fines. En consecuencia, podrá ordenar sean iniciados otros procesos en las condiciones que determine en el referido acto de cancelación, suspensión o declaratoria de desierto de un procedimiento.
- 4) Conocer y resolver las decisiones vinculadas a la modificación, suspensión, prórroga o extinción de los contratos devenidos en el proceso de licitación abierta, siempre dentro del marco de lo aprobado por el Comité Administrativo, así como otras que se produzcan durante la fase de ejecución del contrato, sometidas a su consideración por la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales.

1.14 Dependencia u órgano decisor responsable del proceso

La dependencia u órgano decisor responsable del proceso de licitación abierta 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.

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales se hará asistir por peritos para garantizar la calidad de las evaluaciones. Los peritos deberán firmar un acuerdo de confidencialidad donde manifiesten que no tienen conflicto de interés con los oferentes.

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:

MAGA
CSA
A

1. “**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,
2. “**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 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 abierta, 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

- 1) Se prohíbe la multiplicidad de participación de una misma persona, ya sea natural o jurídica, en un mismo procedimiento de contratación, siempre que se tratare del mismo objeto. En este sentido, se prohíbe la participación de empresas cuyos socios o accionistas, presidentes, gerentes o representantes participen de forma directa o que figuren en otras empresas Oferentes. En caso de que esto ocurra se tomará como buena y válida la primera (1era) oferta presentada por la persona o empresa, y las demás serán rechazadas y devueltas sin más trámite.
- 2) Las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un consorcio no pueden presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.
- 3) El Fideicomiso Pro-Pedernales no podrá descalificar a un oferente porque la información presentada sea incompleta en algún aspecto no sustancial y susceptible de ser corregido.
- 4) Los miembros del Comité Administrativo, la Unidad de Gerencia Técnica, el Comité de Compras y Contrataciones, la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, deben revelar o informar sobre cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente en que se encuentre envuelto dicho colaborador, antes de participar en asuntos en los que su objetividad pueda verse cuestionada, debiendo abstenerse de participar en el proceso en cuestión, en los casos que corresponda.
- 5) Los conflictos de interés se presentan en aquellas situaciones en donde los intereses personales y económicos del colaborador, o de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, coinciden o colidan con el interés público que se debe proteger.
- 6) Las personas que presenten ofertas no se pueden encontrar dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006) y sus modificaciones. Cuando una de las personas físicas o jurídicas que formen parte de un consorcio se encuentre incurso en una de las prohibiciones previstas en el artículo señalado, la prohibición se hace aplicable al consorcio en su conjunto. Cuando la prohibición recaiga en una persona física y que esta sea accionista de una empresa oferente, la empresa quedará descalificada del proceso si esta

MAGA
CSA
A

persona física posee un diez por ciento (10%) o más del capital social de la empresa oferente durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria a presentar ofertas para el proceso de contratación de que se trate.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) 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;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

1.20 Representante legal

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

1.20.1 Los agentes autorizados

Cada oferente/proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus agentes autorizados a los efectos de la licitación. La designación de los agentes autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el formulario de designación o sustitución de agentes autorizados y el formulario de aceptación de designación de agentes autorizados, formularios que se anexan a este pliego de condiciones.

Los agentes autorizados serán las únicas personas facultadas por el oferente/proponente para efectuar todas las consultas en relación con el proceso de licitación y recibir, en nombre del oferente/proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las circulares y/o enmiendas que formule el Fideicomiso Pro-Pedernales.

El oferente/proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los agentes autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el formulario de designación o sustitución de agentes autorizados y el formulario de aceptación de designación como agentes autorizados. La sustitución de uno o más agentes autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales de los formularios antes indicados. La sustitución de uno o más agentes autorizados no requerirá el consentimiento del o los agente(s) autorizado(s) sustituido(s).

MAGA
CSA
A

1.21 Subsanaciones o aclaraciones

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 Unidad de Gerencia Técnica, puede solicitar la subsanación de cualquier documento que a su juicio contenga información equívoca, confusa o aparentemente contradictoria, de manera que el oferente pueda subsanar y/o explicar su sentido, sin alterar el alcance de su propuesta. La aclaración o subsanación debe presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades del proceso. En el mejor interés del proceso, y garantizando el principio de igualdad, competencia y publicidad, la Unidad de Gerencia Técnica se reserva el derecho de aceptar subsanaciones fuera de los plazos establecidos para ello, pero siempre otorgando y notificando sobre esta extensión del plazo para subsanación a todos los oferentes. Si esta implicare una modificación de la oferta, la respuesta no se tendrá en cuenta. 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:

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

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 al pliego y que posteriormente se ajuste al mismo.

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:

MAGA
@SA
A

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 del presente proceso están obligados a constituir una garantía bancaria o póliza 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 constitución del oferente/proponente adjudicatario de la garantía de fiel cumplimiento de contrato acorde las modalidades establecidas en este pliego, 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 los renglones correspondientes 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. El nuevo oferente/adjudicatario depositará la garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por mediante comunicación formal.

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.

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, 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 pago que sea realizado, incluyendo costos directos e indirectos.

1.24 Devolución de las garantías

- a) **Garantía de la seriedad de la oferta:** Tanto al adjudicatario como a los demás oferentes 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

MAGA
CSA
A

de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

3. Garantía del buen uso del anticipo: La cual se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes.

1.25 Consultas o aclaraciones

Los interesados podrán realizar consultas o 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 o aclaraciones las formularán los oferentes/proponentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para ello. Las consultas se remitirán al correo electrónico contrataciones@propedernales.do, indicando en el asunto **"REFERENCIA: CONSULTA PROCESO Núm. FID-2022-0017"**.

1.26 Circulares

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá emitir circulares de oficio o para dar respuesta a las consultas o aclaraciones 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 y publicadas en el portal del fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales.

Las circulares emitidas por la Unidad de Gerencia Técnica pasarán a constituir parte integral del pliego de condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes/proponentes.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, la Unidad de Gerencia Técnica 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.

Las enmiendas emitidas por la Unidad de Gerencia Técnica pasarán a constituir parte integral del pliego de condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes/proponentes.

1.28 Reclamos e impugnaciones

Los actos de los procesos de compras y contrataciones que pongan fin a un procedimiento, imposibiliten su continuación, produzcan indefensión, lesionen derechos subjetivos o produzcan daños irreparables podrán ser directamente impugnados. Los recursos de impugnación se presentarán por escrito ante la Unidad de Gerencia Técnica, que deberá admitirlos y tramitarlos siempre que de su contenido se pueda deducir la actuación recurrida, la voluntad de impugnación

MAGA
ESA
AL

y los motivos concretos de inconformidad. Salvo disposición expresa en contrario, la interposición de los recursos no suspenderá en principio la ejecución del acto impugnado.

La Unidad de Gerencia Técnica podrá, de oficio o a petición de parte, acordar la suspensión de los efectos del acto recurrido en el caso de que su ejecución pudiera causar grave perjuicio al interesado, o si la impugnación se fundamentare en la nulidad de pleno derecho del acto, pudiendo exigir la constitución previa de una garantía.

La Unidad de Gerencia Técnica para decidir un recurso de impugnación podrá confirmar, modificar o revocar el acto impugnado, así como ordenar la reposición en caso de vicios de procedimiento. En ningún caso la Unidad de Gerencia Técnica podrá, al resolver el recurso, agravar la condición jurídica del interesado que interpuso el recurso. Al ser recibido un recurso de impugnación luego de ser recibidas las ofertas, la Unidad de Gerencia Técnica deberá poner en conocimiento a todos los oferentes del recurso de impugnación recibido en un plazo de dos (2) días hábiles para que puedan enviar escritos y su posición en torno a lo impugnado. Los oferentes cuentan con un plazo de cinco (5) días para enviar sus escritos y posición, una vez expirado este plazo quedarán excluidos de las consideraciones.

La presentación de una impugnación de parte de un oferente, no perjudicará la participación de éste en procedimientos de contratación en curso o futuros, 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.

La información suministrada al oferente en el proceso de contratación, o en el proceso de impugnación, que sea declarada como confidencial por el oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los proveedores.

Los actos de los procesos de compras y contrataciones podrán ser recurridos en el plazo de diez (10) días calendario a contar del día en que el recurrente reciba la notificación del acto recurrido, o del día de publicación oficial del acto recurrido o del día de expiración de los plazos fijados si se tratare de un recurso por retardación o silencio. La Unidad de Gerencia Técnica para resolver el recurso dispondrá de un plazo de quince (15) días para dictar su decisión, contados a partir del último día del plazo otorgado a los demás oferentes para que remitan sus escritos, si aplica. Si el recurso de impugnación no fuera resuelto dentro del plazo fijado, el interesado podrá reputarlo denegando tácitamente, pudiendo interponer a su opción el recurso jerárquico.

Los actos dictados por la Unidad de Gerencia Técnica se les podrá interponer recurso jerárquico ante el Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales. La interposición de un recurso jerárquico tendrá que efectuarse en el plazo de diez (10) días calendario a contar del día en que se reciba respuesta del recurso de impugnación por parte de la Unidad de Gerencia Técnica o del día de expiración de los plazos fijados si se tratare de un recurso por retardación o silencio. El recurso jerárquico deberá ser en todo caso resuelto en un plazo no mayor de quince (15) días calendario. Si el recurso jerárquico no fuera resuelto dentro del plazo fijado, el interesado podrá reputarlo denegado tácitamente. En caso de que un oferente iniciare un recurso jerárquico, la Unidad de Gerencia Técnica deberá poner a disposición del Comité Administrativo copia fiel del expediente completo.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de los servicios de estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de nueve (9) hoteles de la fase I del

MABA
@SA
A

proyecto de desarrollo turístico de Cabo Rojo, Pedernales, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es licitación abierta 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

El Fideicomiso Pro-Pedernales 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 los trabajos ejecutados, informes o entregables debidamente certificados por el Fideicomiso Pro-Pedernales. 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 Fideicomiso Pro-Pedernales. 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 salvo que exista mutuo acuerdo entre las partes en fijar otro porcentaje al momento de suscripción del contrato.

Las cubicaciones presentadas por el contratista serán pagadas luego de su aprobación por el Fideicomiso Pro-Pedernales. El Fideicomiso Pro-Pedernales retendrá un veinte por ciento (20%) de cada cubicación para la amortización del anticipo.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de que el Contratista presente los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales. Luego de que sea emitido el documento de recibido conforme y previo a la presentación de las fianzas correspondientes requeridas por el Fideicomiso Pro-Pedernales.

Los oferentes/proponentes 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 términos de referencia anexos 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 pagará el trabajo efectivamente realizado, sin que esto genere ningún derecho a reclamación por el oferente/proponente.

2.5. Condiciones de presentación de la oferta

El oferente/proponente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Fideicomiso Pro-Pedernales no reconocerá ningún derecho por concepto de gastos de elaboración de ésta.

Cada oferente/proponente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, o no corresponda a la realidad, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su

MAGA
CSA
AL

descalificación o el rechazo de su propuesta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida. los oferentes/proponentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra. Los oferentes/proponentes son responsables de su propuesta y de los presupuestos presentados, por lo que en ningún caso podrán variar los mismos, ni antes, ni después de la adjudicación fundamentado en el desconocimiento del terreno por no haber realizado la visita.

Después de recibidas las propuestas por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales, las mismas no podrán ser modificadas. En caso de que un oferente/proponente decida retirar la oferta, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente/proponente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

El oferente/proponente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la contratación.

Las informaciones relativas 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 oferente/proponente. 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.

2.5 Cronograma de la licitación

Actividades	Período de Ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de 1era convocatoria.	6/06/2022
2. Fecha de publicación del aviso de 2da convocatoria.	7/06/2022
3. Visita a obra	29/06/2022
4. Petición de consultas o aclaraciones de parte de los oferentes/proponentes.	01/07/2022 Hasta las 4:00 PM
5. Plazo máximo para expedir dar respuestas a consultas o aclaraciones a través de emisión de circulares, enmiendas y/o adendas.	14/07/2022
6. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B".	21/07/2022 De 10:00 AM a 12:00 PM
7. Apertura ofertas técnicas "Sobre A".	22/07/2022 10:00 AM
8. Verificación, validación y evaluación de credenciales y ofertas técnicas.	Hasta el 26/07/2022
9. Notificación de errores u omisiones de	Hasta el 27/07/2022

MAGA
@SA
A

naturaleza subsanable.	
10. Fecha tope para el depósito de los documentos u otros de naturaleza subsanable que les hayan sido notificadas.	Hasta el 02/08/2022 Hasta las 4:00 PM
11. Ponderación y evaluación de subsanaciones de documentos u otros depositados	Hasta el 03/08/2022
12. Informe pericial preliminar de evaluación de credenciales y ofertas técnicas	Hasta el 10/08/2022
13. Aprobación mediante acta del informe preliminar y habilitación de oferentes por parte de Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.	Hasta el 17/08/2022
14. Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica "Sobre B".	Hasta el 18/08/2022
15. Apertura oferta económica "Sobre B".	19/08/2022 10:00 AM
16. Evaluación de peritos de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el 23/08/2022
17. Informe pericial definitivo de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicación.	Hasta el 24/08/2022
18. Aprobación mediante acta de informe y adjudicación por parte de Unidad de Gerencia Técnica de Fideicomiso Pro-Pedernales.	Hasta el 30/08/2022
19. Notificación de acta de adjudicación.	Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición de la adjudicación.
20. Plazo para la constitución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato.	Cinco (5) días hábiles después de remitirse la notificación de acta de adjudicación.
20. Suscripción del Contrato.	No más de veinte (20) días hábiles desde la fecha de notificación de adjudicación.

2.6 Disponibilidad y adquisición del pliego de condiciones

El Pliego de Condiciones 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. 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 pueda tomar conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en la presente contratación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de 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.

2.8 Descripción del servicio de consultoría

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar los estudios que indican a continuación en el siguiente cuadro por lotes, en el tiempo máximo de ejecución indicado dentro del mismo. Anexo a estos pliegos se encuentran los Términos de Referencia (TDR) con el alcance y los entregables detallados de los servicios objeto de la presente

MAGA
@SA
H

contratación de estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de nueve (9) hoteles de la fase I del Proyecto de Desarrollo Turístico de Cabo Rojo, Pedernales.

No.	DESCRIPCIÓN	NIVELES	ÁREA DE LOTE (m ²)	TIEMPO MÁXIMO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE INFORME FINAL
Lote 1	Estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de tres (3) hoteles de 500 habitaciones c/u	1 a 6	709,131	165 días
Lote 2	Estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de un (1) hotel de 750 habitaciones	1 a 6	266,316	120 días
Lote 3	Estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de un (1) hotel de 600 habitaciones	1 a 6	225,730	120 días
Lote 4	Estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de un (1) hotel de 550 habitaciones	1 a 6	206,714	120 días
Lote 5	Estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de un (1) hotel de 300 habitaciones	1 a 6	133,324	90 días
Lote 6	Estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de un (1) hotel de 300 habitaciones	1 a 6	146,854	90 días
Lote 7	Estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de un (1) hotel de 700 habitaciones	1 a 6	286,035	120 días

Las informaciones adicionales y el Listado de Partidas están debidamente detalladas en el Anexo de Términos de Referencia (TDR), que forma parte integral del presente Pliego de Condiciones.

2.9 Plazo y lugar de trabajo

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos que en ningún caso podrá exceder de ciento sesenta y cinco (165) días, contados a partir del día en que sea pagado el monto total correspondiente al avance o anticipo, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al propuesto en el presente pliego de condiciones.

2.10 Visita y lugar de ejecución del servicio

Cada oferente/proponente tendrá la oportunidad de visitar la obra para fines de poder satisfacer

MAGA
CSA
AL

las inquietudes con respecto a la contratación, en la fecha y lugar indicada en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes/proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

Los oferentes/proponentes que deseen participar de la visita deberán manifestar su interés, enviando un correo electrónico a la dirección contrataciones@propedernales.do, e indicar el representante que acudirá a la visita, el Fideicomiso Pro-Pedernales les enviará un correo a todos los oferentes/proponentes que manifiesten interés en participar en la visita estableciendo el lugar y hora de reunión.

2.11 Resultados o productos esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los indicados en los Términos de Referencia (TDR), los cuales forman parte íntegra de esta licitación.

Todos los productos serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente, si así lo entendiere de lugar.

2.12 Coordinación e informes

El proponente que resulte adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Fideicomiso Pro-Pedernales, a través de su Unidad Ejecutora. Para la preparación y entrega de los estudios geotécnicos de esta contratación, se tienen las siguientes fases que indican algunas consideraciones generales:

Fase 1: Observación de la información disponible:

- Es de carácter orientativo hacer una evaluación previa de la información geológica disponible de la zona en la que se ubicará el proyecto.

Fase 2: Prospección y ensayos de laboratorio:

- La exploración y los ensayos de laboratorio deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento para la Realización de Estudios Geotécnicos en Edificaciones (R-024)

Fase 3: Análisis de resultados:

- Se utilizarán, según el criterio del consultor geotécnico, los parámetros geotécnicos basados en los ensayos de laboratorio y ensayos especializados (en caso de ser requerido) para la implementación de los diversos métodos de análisis propuestos en el Reglamento para la Realización de Estudios Geotécnicos en Edificaciones (R-024) del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) con el propósito de evaluar si la solución propuesta cumple con los requisitos mínimos necesarios para su correcto funcionamiento.

Fase 4: Análisis de resultados:

- Los criterios de aceptabilidad de secciones obligatorias a presentar en los informes geotécnicos para la descripción de los trabajos de campo, ensayos de laboratorio, proyectos que contemplen excavaciones, etc., se fundamentarán en los requerimientos establecidos en el Reglamento para la Realización de Estudios Geotécnicos en Edificaciones (R-024) del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC). Además, el informe debe incluir la memoria de cálculo detallada y las especificaciones consideradas en los análisis.

MAGA
CSA
AL

Queda entendido que los informes geotécnicos dependerán de las condiciones y características particulares que presente el terreno y proyecto.

2.13 Duración del servicio de consultoría

El plazo para la ejecución de los trabajos objeto de esta consultoría de servicios es de ciento sesenta y cinco (165) días máximos, según se establece en el documento anexo Termino de Referencia, acorde a los lotes a intervenir indicados en la tabla 1; contados a partir del día en que sea pagado el monto total correspondiente al avance o anticipo, con un cronograma de acuerdo a la fechas establecidas en la tabla 1.

Tabla 1: Plazos de ejecución

Lote No.	HABITACIONES	TIEMPO MAXIMO EJECUCION Y ENTREGA DE INFORME
1	1500	165 días
2	750	120 días
3	600	120 días
4	550	120 días
5	300	90 días
6	300	90 días
7	700	120 días

2.14. Recepción de propuestas Sobre "A" y Sobre "B":

La recepción de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en el edificio de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), en la avenida Enrique Jiménez Moya No. 667, Santo Domingo, República Dominicana, en la fecha y hora previamente indicados en el cronograma de la licitación fijado en el numeral 2.5 del presente pliego de condiciones. Ambos Sobres quedarán bajo la custodia 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.

2.15 Presentación de propuestas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

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

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Unidad de Gerencia Técnica
FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA (sobre A) y OFERTA
ECONOMICA (Sobre B)
Referencia: FID-2022-0017

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

MAGA
@SA
A

peritos designados.

Este Sobre contendrá en su interior las Ofertas Técnicas y Económicas, las cuales deben presentarse en dos (2) sobres cerrados y separados ("Sobre A" y "Sobre B", respectivamente), debiendo estar identificados en su cubierta como se indica:

- 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- 2022-0017

- 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-2022-0017

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.

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 carpeta deberá tener un índice y los documentos **deberán estar organizados en el mismo orden en que fueron requeridos y separados por divisores.**

Cada Sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital una memoria USB con su contenido debidamente organizado de acuerdo con la oferta original que se deposite en físico. Es decir, dentro del "Sobre A" debe estar incluido una memoria USB que contenga digitalizado todo el contenido de la oferta técnica. Asimismo, dentro del "Sobre B" debe estar incluido una memoria 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 digitalizado en la misma memoria USB que la oferta técnica, **se procederá con la descalificación de la Oferta.**

Los datos suministrados digitalmente deberán coincidir con los datos de la documentación física presentada; en aquellos casos en que exista alguna diferencia entre los datos de los documentos físicos y los datos suministrados digitalmente, prevalecerán los datos de los documentos físicos originales.

Si por alguna razón, hay algún error en la identificación de los Sobres y es abierto el Sobre B, contentivo de la oferta económica, al momento de la apertura de la oferta técnica, la oferta quedará descalificada automáticamente. Lo mismo será aplicable en caso de que la oferta técnica presente

MAGA
CSA
H

información de la oferta económica o haga referencia a valores o monto que pudieran dar un aproximado de su oferta económica.

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.

2.15.1. Documentación a presentar en el “Sobre A”:

a. Documentación legal:

1. Acuse de recibo de carta de manifestación de interés indicando los lotes en los que va a participar.
2. Formulario de Presentación de Oferta, indicando los lotes en que desea participar. **(SNCC.F.034)**.
3. Formulario de información Sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, vigente y autorizado para comercializar el rubro objeto del presente proceso.
5. En caso de sociedades comerciales deberán presentar la siguiente documentación societaria:
 - a. Registro Mercantil;
 - b. Estatutos Sociales debidamente registrados ante la Cámara correspondiente;
 - c. Acta de la última asamblea con su nómina de presencia debidamente registrada ante la Cámara correspondiente designando los miembros vigentes del Consejo de Administración, directivos o gerentes, según se trate;
 - d. Acta del Consejo debidamente registrada ante la Cámara correspondiente mediante la que se autoriza al representante de la empresa a comprometer económica y legalmente a la empresa o consorcio;
 - e. Acta del órgano societario que otorgue poder de representación o firma, si aplica (según disposición en los Estatutos Sociales);
 - f. Acta de Inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC);
 - g. Certificación de inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC);
6. Certificación vigente de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que demuestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales;
7. Certificación vigente donde se haga constar que está al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS);
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante;
9. Certificación de Clasificación Empresarial MiPYMES vigente, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPYMES (MICM) (si aplica);
10. 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

MAGA
CASA
K

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).

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 de la empresa que representará el consorcio, autorizado por todas las empresas participantes en el mismo.
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).

En el cronograma de licitación queda establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido se corrija cualquier documentación o credencial que no haya sido presentada correctamente y que sea de naturaleza subsanable.

b. Documentación financiera:

1. Una carta, de máximo cinco (5) páginas, en la que describan los recursos financieros con que cuenta el oferente/proponente, que deberán ser mínimo del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto estimado, indicado en el punto 6 de estos pliegos, del lote en el que participa, los cuales podrán estar identificados mediante: certificaciones por parte de entidades de intermediación financiera donde se compruebe que cuenta con los fondos disponibles y/o capital propio; acompañado de los documentos que indiquen que tienen un patrimonio neto mínimo equivalente a TRES MILLONES DE PESOS DOMINICANOS con 00/100 (RD\$3,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo consorcio, deberá representar un patrimonio neto mínimo equivalente a SEIS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$6,000,000.00), y entre los demás completar lo requerido. Las empresas que emitan estas certificaciones no deberán poseer ningún vínculo societario con el oferente/proponente.
2. Estados Financieros Auditados firmados y sellados en cada una de las páginas de los dos (2) últimos períodos fiscales dos mil veintiuno (2021) y dos mil veinte (2020), basados en las NIIF y NICSP: Balance General, Estado de Resultados, Estado de 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. Se tomará el último Estado de Situación, para su análisis y verificar su cumplimiento, se aplicarán los indicadores siguientes (los otros estados serán analizados para evaluar tendencias):

A. Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: igual o mayor a

MAGA
CSA
A

- 1:20.
- B. Índice de liquidez corriente = activo corriente/pasivo corriente. Límite establecido: igual o mayor a 1.00.
 - C. Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. Límite establecido: menor a 1.50.
3. Declaración Jurada IR-2 o IR-1 o la declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas correspondiente al país de origen y acorde con los Estados Financieros presentados, de los dos (2) últimos periodos fiscales 2021 y 2020. Los montos de dichas declaraciones no pueden contener montos distintos a los presentados en los Estados Financieros Auditados del Numeral 2.

En caso de ser un consorcio, se tomará en consideración el índice financiero de la compañía que tenga el mayor porcentaje dentro del consorcio, en el caso de que las compañías dentro de un Consorcio tengan igual participación se calculará el índice proporcional de ambas para su análisis. De igual forma, todas las empresas que conforman el Consorcio deben depositar la documentación solicitada.

c. Documentación Técnica:

1. Formulario **(SNCC.D.049) Experiencia general y específica del oferente:** El oferente/proponente deberá demostrar con constancias, certificaciones y/o avales de empresas de terceros, no serán tomados en cuenta las certificaciones y/o avales de empresas donde los miembros de la sociedad o del consorcio participante tenga algún tipo de vinculación. Se acepta recepción definitiva o contratos de realización y entrega de los diseños y estudios en los que se ha participado. El oferente debe estar calificado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) mediante la Dirección General de Reglamento y Sistema. La empresa debe contar con un laboratorio de estudios de suelos calificado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) mediante la Dirección General de Reglamento y Sistema. En caso de no contar con esta certificación, deberá presentar una certificación de un laboratorio que cuente con la indicada calificación que valide la disponibilidad para ejecutar el estudio objeto de la presente contratación. **(NO SUBSANABLE)**.
2. Formulario **(SNCC.D.048) Experiencia Personal Clave:** 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. **(NO SUBSANABLE)**.
3. Formulario **(SNCC.D.044) Enfoque, metodología y plan de trabajo:** Este documento contempla el enfoque, metodología y plan de trabajo incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento.
4. Cronograma de ejecución de estudios geotécnicos completo en formato Project: Cronograma comprendiendo todo el alcance objeto de los estudios geotécnicos y diseños de pavimentos con sus partidas y/o ítems presentados en formato Project y PDF, este Cronograma debe presentarse en formato legible físico y digital editable, con todos sus detalles y fechas que cumpla con el plazo de ejecución estipulado en el presente Pliego de condiciones y que presente coherencia en la secuencia de todas las actividades para la realización de los trabajos, las cuales deben coincidir con las actividades indicadas en el listado de partidas que figura como anexo de este pliego. **(NO SUBSANABLE)**.
5. Formulario **(SNCC.F.036) Equipos del oferente / proponente:** El oferente debe

MACPA
CSA
H

comprobar que posee la cantidad de equipos requeridos para la ejecución del proyecto. **(NO SUBSANABLE)**.

2.15.2. Documentación para presentar en el “Sobre B”:

Los documentos contenidos en el “Sobre B” deben ser individualizados para cada Lote en que participe.

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
2. **Presupuesto** Impreso y digital editable en Excel. Debe estar obligatoriamente en el formato del Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas) **(NO SUBSANABLE)**.
3. **Garantía de Seriedad de la Oferta:** correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una fianza y deberá ser presentada en pesos dominicanos (RD\$). La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de ciento veinte (120) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la oferta técnica. La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta económica. La omisión en la presentación de la oferta de la garantía de seriedad de oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la oferta sin más trámite. **(NO SUBSANABLE)**.
4. **Análisis de Precios Unitarios:** Listado de Análisis Unitarios con el ITBIS transparentado en partidas, materiales y equipos.

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 la Coordinadora Legal de Contrataciones de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales, 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”, contentivo de propuestas técnicas

El Fideicomiso Pro-Pedernales, dará inicio al acto de apertura y lectura de las ofertas económicas, “Sobre A”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

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

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

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

El notario público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

MAGA
@SA
A

Las actas notariales estarán disponibles para los oferentes/proponentes, o sus representantes legales, quienes para obtenerlas deberán solicitarlas al 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. Las solicitudes de aclaración 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 para subsanaciones.

3.4 Criterios de evaluación habilitantes

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

Elegibilidad:

- a. Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y el rubro presentado en su Registro de Proveedores del Estado (RPE) coincida con el objeto contractual de este proceso de selección;
- b. Que CUMPLE con cada uno de los requerimientos, documentos y condiciones exigidos en los presentes pliegos de condiciones;
- c. Que el referente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales;

Capacidad Técnica: Que los trabajos a realizar cumplan con las todas características especificadas en las fichas técnicas.

A) Criterio de Evaluación de Credenciales

Criterio de Evaluación de Credenciales			
a) Documentación Legal		CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Acuse de recibo de carta de manifestación de interés indicando los lotes en los que va a participar.		
2.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) .		
3.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) .		
4.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, vigente y autorizado para comercializar el rubro objeto del presente proceso.		
5.	En caso de sociedades comerciales deberán presentar la siguiente documentación societaria: a) Registro Mercantil;		

MAGA
@SA
AL

	<ul style="list-style-type: none"> b) Estatutos Sociales debidamente registrados ante la Cámara correspondiente; c) Acta de la última Asamblea con su Nómina de Presencia debidamente registrada ante la Cámara correspondiente designando los miembros del Consejo de Administración, Directivos o Gerentes, según se trate; d) Acta del Consejo debidamente registrada ante la Cámara correspondiente mediante la que se autoriza al representante de la empresa a comprometer económica y legalmente a la empresa o consorcio; e) Acta del órgano societario que otorgue poder de representación o firma, si aplica (según disposición en los Estatutos Sociales); f) Acta de Inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC); g) Certificación de inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC). 		
6.	Certificación vigente de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que demuestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.		
7.	Certificación vigente donde se haga constar que está al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).		
8.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante.		
9.	Certificación de Clasificación Empresarial MIPYMES vigente, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES. (MICM) (si aplica).		
10.	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).		
Para los Consorcios:		CUMPLE	NO CUMPLE

MAGA
CSA
A

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 de la empresa que representará el consorcio. autorizado por todas las empresas participantes en el mismo.		
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		CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Una carta, de máximo cinco (5) páginas, en la que describan los recursos financieros con que cuenta el oferente/proponente, que deberán ser mínimo del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto estimado, indicado en el punto 6 de estos pliegos, del lote en el que participa, los cuales podrán estar identificados mediante: certificaciones por parte de entidades de intermediación financiera donde se compruebe que cuenta con los fondos disponibles y/o capital propio; acompañado de los documentos que indiquen que tienen un patrimonio neto mínimo equivalente a TRES MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$3,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo consorcio, deberá representar un patrimonio neto mínimo equivalente a SEIS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$6,000,000.00), y entre los demás completar lo requerido. Las empresas que emitan estas certificaciones no deberán poseer ningún vínculo societario con el oferente/proponente.		
2.	Estados Financieros Auditados de los dos (2) últimos periodos fiscales 2021 y 202, basados en las NIIF y NICSP: Estado de Situación, Estado de Resultados, Balance de Capital, Estado de 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. Se tomará el último Estado de Situación, para su análisis y verificar su cumplimiento, se aplicarán los indicadores siguientes (los otros estados 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. Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. Límite establecido: menor a 1.50.		
3.	Declaración Jurada IR-2 o IR-1 o la declaración Jurada		

MAGA
CPA
AL

	del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas correspondiente al país de origen y acorde con los Estados Financieros presentados, de los dos (2) últimos períodos fiscales 2021 y 2020. Los montos de dichas declaraciones no pueden contener montos distintos a los presentados en los Estados Financieros Auditados del Numeral 2.		
--	--	--	--

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

B) Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica

Los aspectos técnicos del proyecto referentes a la propuesta, serán evaluados bajo una evaluación cambiada: **CUMPLE o NO CUMPLE** para la calificación y certificación del oferente ante el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y el resto de los criterios, tales como metodología, cronograma de ejecución, experiencia de la empresa, experiencia del personal clave y equipos del Oferente/Proponente serán evaluados bajo el criterio “**PUNTAJE**”, 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 indicados en el presente Pliego de Condiciones, ya que en caso de NO presentarse alguno de los aspectos sujetos a evaluación, se entenderá que la Oferta NO CUMPLE, y se descartará automáticamente la misma, exceptuando aquellos criterios de naturaleza subsanable** La puntuación máxima asignada a la oferta técnica es de setenta (70) puntos y para la oferta económica de treinta (30) puntos. El puntaje mínimo aceptable para las ofertas técnicas es de cincuenta y seis (56) puntos. Los proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados y no serán habilitados para la apertura de oferta económica “Sobre B”.

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	El oferente debe estar calificada por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) mediante la Dirección General de Reglamento y Sistema. (NO SUBSANABLE) .		
2.	La empresa debe contar con un laboratorio de estudios de suelos calificado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) mediante la Dirección General de Reglamento y Sistema. En caso de no contar con esta certificación, deberá presentar una certificación de un laboratorio que cuente con la indicada calificación que valide la disponibilidad para ejecutar el estudio objeto de la presente contratación. (NO SUBSANABLE) .		

MAGA
CSA
AC

La asignación de los puntos se realizará con base a los criterios indicados para cada caso. La puntuación total será de 70 puntos distribuidos de la forma siguiente:

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
3.4.1.1	Experiencia General del Oferente	5
3.4.1.2	Experiencia Especifica del Oferente	15
3.4.1.3	Personal Clave propuesto para los trabajos	10
3.4.1.4	Descripción del enfoque, la metodología, y plan de actividades para la ejecución del trabajo	15
3.4.1.5	Cronograma de ejecución de los trabajos	5
3.4.1.6	Equipos del Oferente	15
3.4.1.7	Plan de manejo ambiental y seguridad	5
	Total	70

La Entidad Contratante se reserva el derecho de consultar directa o indirectamente la información presentada por parte de la oferente, con el objetivo de validar los datos presentados como parte de la oferta. En los casos donde las informaciones presentadas difieran de las consultas realizadas, previa confirmación con el oferente, si se confirma la falsedad de la información la oferta se descalifica.

3.4.1.1. Experiencia general del oferente

Los criterios a utilizar para evaluar la experiencia general del oferente estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente matriz de evaluación:

ÍTEM	CRITERIOS	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
		OPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	INSUFICIENTE
1.	Tiempo constitución de la empresa o consorcio	5	4	3	NO CUMPLE
2.	Medio de verificación: Registro Mercantil y/o licencia profesional	Igual o mayor a diez años (10)	Igual o menor a nueve (9) años y mayor o igual a siete (7) años	Menor a siete (7) años y mayor o igual a cinco (5) años	Menor a cinco (5) años
	Total (puntos)	5			

La no presentación de las certificaciones y/o contratos que avalen la experiencia de la empresa conduce a una puntuación de cero (0) para el criterio en cuestión. **Las certificaciones y/o contratos no son de naturaleza subsanables.**

3.4.1.2. Experiencia específica del oferente

Los criterios a utilizar para evaluar la Experiencia Especifica del Oferente estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente matriz de evaluación:

MANA
CSA
AL

GRADO DE CUMPLIMIENTO

ÍTEM	CRITERIOS	OPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	INSUFICIENTE
1	Estudios Geotécnicos	10	7	4	NO CUMPLE
	Medio de verificación: Certificaciones y/o contratos.	Mayor o igual a 35 Estudios Geotécnico de exploraciones de suelo con método STP, acumulados en los últimos cinco años, debe incluir obras de edificaciones.	Menor a 35 y mayor o igual a 25 de Estudios Geotécnico de exploraciones de suelo con método STP acumulados en los últimos cinco años, debe incluir obras de edificaciones.	Menor a 25 y mayor o igual a 15 de Estudios Geotécnico de exploraciones de suelo con método STP acumulados en los últimos cinco años, debe incluir obras de edificaciones.	Menor de 15 Estudios Geotécnico de exploraciones de suelo con método STP acumulados en los últimos cinco años, debe incluir obras de edificaciones.
2	Diseños de Pavimentos	5	3	2	NO CUMPLE
	Medio de verificación: Certificaciones y/o contratos de los últimos cinco (5) años	Diseños de cinco (5) o más estructuras de pavimento	Diseños de cuatro (4) estructuras de pavimento	Diseños de tres (3) estructuras de pavimento	Menos de tres (3) diseños estructuras de pavimento
	Total (puntos)	15			

La no presentación de las certificaciones y/o contratos que avalen la experiencia de la empresa conduce a una puntuación de cero (0) para el criterio en cuestión. **Las certificaciones y/o contratos no son de naturaleza subsanables.**

3.4.1.3. Personal Clave propuesto para los trabajos

El personal clave requerido por la entidad contratante para la ejecución directa de los trabajos, es el siguiente:

ÍTEM	PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	PUNTUACIÓN
1	Líder del proyecto / Ingeniero Geotécnico	1 persona	7
2	Ingeniero residente	1 persona	3
	Total (puntos)		10

El oferente deberá presentar la hoja de vida o currículum del personal como anexo utilizando el Formulario **SNCC.D.045**, el cual deberá estar acompañado de una declaración jurada firmada por el representante legal del oferente y el profesional de referencia, donde certifiquen que las informaciones suministradas de cada persona son veraces. La entidad contratante se reserva el derecho de consultar directa o indirectamente la experiencia total o parcial de cada uno de los profesionales presentados en la oferta. Además del Curriculum debe contener, entre otras cosas: a) Certificaciones de experiencia la cual debe contener nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado; b) Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto; c) Deberá anexar al currículum las copias de las certificaciones o títulos allí citadas y certificación del CODIA. **El personal clave debe ser empleado y/o socio de la empresa.**

MAGA
@SA
AL

Los criterios a utilizar para evaluar cada uno del personal clave propuesto estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente matriz de evaluación:

Líder del Proyecto / Ingeniero Geotécnico

El líder del Proyecto / Ingeniero Geotécnico debe tener un grado académico de Ingeniería Civil y además una maestría en Ingeniería Geotécnica o Maestría en Mecánica de suelos, si no cumple con ambos requisitos, automáticamente queda descalificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

ÍTEM	CRITERIOS	OPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	INSUFICIENTE
1	Experiencia General	3	2	1	NO CUMPLE
	Medio de verificación: Certificación CODIA	≥ 10 años	< 10 años y ≥ 8 años	< 8 años y ≥ 6 años	< 6 años
2	Experiencia Específica	4	2	1	NO CUMPLE
	Medio de verificación: CV y certificaciones y/o contratos	≥ 25 proyectos similares	< 25 y ≥ 20 proyectos similares	< 20 y ≥ 15 proyectos similares	≤ 15 proyectos similares
	Total (puntos)	7			

Ingeniero Residente

El Ingeniero residente tener un grado académico de Ingeniería Civil, si no cumple con este requisito, automáticamente queda descalificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

ÍTEM	CRITERIOS	OPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	INSUFICIENTE
1	Experiencia General	1.5	1	0.5	NO CUMPLE
	Medio de verificación: Certificación CODIA	≥ 8 años	< 8 años y ≥ 6 años	< 6 años y ≥ 4 años	< 4 años
2	Experiencia Específica	1.5	1	0.5	NO CUMPLE
	Medio de verificación: CV y certificaciones y/o contratos	≥ 15 proyectos similares	< 15 y ≥ 10 proyectos similares	< 10 y ≥ 5 proyectos similares	≤ 5 proyectos similares
	Total (puntos)	3			

MAGA
CSA
AC

Si el oferente propone un personal que no posea una licenciatura en Ingeniería Civil, independientemente de que este criterio tiene puntuación de cero (0), quedará automáticamente descalificado (NO SUBSANABLE).

3.4.1.4. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

Enfoque técnico y metodología: El Oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Oferente deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

Plan de Trabajo: El Oferente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido

y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.

Organización y Dotación de Personal: El Oferente deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

Los criterios a utilizar para evaluar el enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo del Oferente estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente matriz de evaluación:

GRADO DE CUMPLIMIENTO					
ÍTEM	CRITERIOS	OPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	INSUFICIENTE
1	Enfoque técnico y metodología	5	3	2	1
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.1.2.4	Análisis óptimo de la información y utiliza criterios propios bajo una metodología expedita, mínimo 15 paginas	Análisis adecuado de la información y utiliza criterios propios bajo una metodología poco explicita, mínimo 15 paginas	Análisis medio de la información y utiliza criterios propios bajo una metodología sin fundamentos, mínimo 15 paginas	Insuficiente análisis de la información, no utiliza criterios propios, metodología deficiente, < 15 paginas
2	Plan de trabajo	5	3	2	1
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.1.2.4	Consistente con el enfoque técnico y la metodología	Medianamente Consistente con el enfoque técnico y la metodología	Poco Consistente con el enfoque técnico y la metodología	Inconsistente con el enfoque técnico y la metodología
3	Organización y Dotación de Personal	5	3	2	1
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.1.2.4	Estructura organizacional al óptima: responsables claves, disciplina y personal técnico de apoyo	Estructura organizacional adecuada: responsables claves y personal técnico de apoyo	Estructura organizacional mejorable: responsables no claves y poco personal técnico de apoyo	Estructura organizacional deficiente: sin responsables claves, sin personal técnico de apoyo
	Total (puntos)	15			

MIRA
CSH
AL

3.4.1.5. Cronograma de ejecución de los trabajos

El tiempo de ejecución de los trabajos no deberá exceder los ciento sesenta y cinco (165) días calendarios. Los Oferentes/Proponentes deberán considerar un tiempo de Ejecución de la

consultoría no mayor de ciento sesenta y cinco (165) días calendarios, esto de acuerdo a las fechas establecidas más arriba por lotes. El cronograma deberá ser presentado en MS PROJECT y en PDF con el desglose de cada una de las partidas, organizadas en el mismo orden del presupuesto, su fecha de inicio y finalización, actividades sucesoras y predecesoras y su diagrama de Gantt. Si el cronograma excede el tiempo máximo indicado en el pliego se considerará que no cumple tendrá una valoración de cero (0).

Los criterios a utilizar para evaluar el cronograma de trabajo del Oferente estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente matriz de evaluación:

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Ítem	Criterios	Optimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
1	Formato físico y digital	1	0.5	0	0
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.1.2.5	Documento impreso legible y en MS Project	Documento impreso poco legible y en MS Project	Documento impreso no legible y en MS Project	Documento impreso no legible y no en MS Project
2	Diagrama de Gantt y herramientas	4	3	2	1
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.1.2.5	EDT del presupuesto, duraciones, fechas y coherencia en las relaciones	EDT del presupuesto con diferencias, duraciones, fechas, incoherencia en las relaciones	No tiene EDT del presupuesto, duraciones, fechas, incoherencia en las relaciones	No tiene el EDT del presupuesto, no tiene duraciones, fechas y relaciones
	Total (puntos)	5			

MAGA
@SA
AC

3.4.1.6. Equipo del oferente

Los criterios a utilizar para evaluar los Equipos del Oferente del Oferente estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente matriz de evaluación:

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Ítem	Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
1	Equipos de campo	10	7	4	0
	Cuatro (4) Equipos o máquinas a rotación y percusión mixta que reúnan las condiciones óptimas para el servicio requerido. Los equipos deben cumplir con la normativa ASTM D1586 y ASTM D1586-99 para la prueba SPT.	Propietario de los equipos requeridos.	Propietario del 75% de los equipos requeridos. El resto alquilado o subcontratado	Propietario del 50% de los equipos requeridos. El resto alquilado o subcontratado	Propietario del 25% de los equipos requeridos. El resto alquilado o subcontratado
2	Equipos de laboratorios	5	3	1	0
	Equipos para realizar análisis de consolidación y compactación, densidad, humedad, límite líquido, granulométrico, clasificación y muestreo; además horno de secado, balanzas electrónicas y mecánicas, tamices, entre otros	Propietario de los equipos requeridos.	Propietario del 75% de los equipos requeridos. El resto alquilado o subcontratado	Propietario del 50% de los equipos requeridos. El resto alquilado o subcontratado	Propietario del 25% de los equipos requeridos. El resto alquilado o subcontratado
	Total (puntos)	15			

3.4.1.7. Programa de protección al medio ambiente y seguridad industrial

Los criterios a utilizar para evaluar los equipos del oferente del oferente estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente matriz de evaluación

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Ítem	Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
1	Programa de protección al medio ambiente	3	2	1	0
	Programa indicativo de cuidado al medio ambiente. Indicativo de medidas de conservación al medio ambiente.	Indicativo de: Plan de prevención de riesgos, plan de contingencia, plan de monitoreo ambiental, plan de desechos sólidos y líquidos, descripción de medidas de mitigación.	Indicativo de: plan de contingencia, plan de monitoreo ambiental, plan de desechos sólidos y líquidos, descripción de medidas de mitigación.	Indicativo de: plan de desechos sólidos y líquidos, descripción de medidas de mitigación.	Indicativo de: descripción de medidas de mitigación.
2	Plan de seguridad industrial	2	1	0.5	0
	Programa indicativo de plan de seguridad industrial.	Indicativo de: política de salud e higiene, seguridad industrial, plan de gestión de la seguridad, plan de manejo de riesgos, EPP.	Indicativo de: seguridad industrial, plan de gestión de la seguridad, plan de manejo de riesgos, EPP.	Indicativo de: seguridad industrial, plan de gestión de la seguridad, EPP.	Indicativo de: seguridad industrial, EPP.
	Total (puntos)	5			

MAGA
CSA
H

Los peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los pliegos de condiciones. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los peritos emitirán su informe a la Unidad de Gerencia Técnica sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

3.5. Apertura de los "Sobres B", contentivos de propuestas económicas

El 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.

Sólo se abrirán las ofertas económicas de los oferentes/proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas hayan cumplido con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación conforme al ÍTEM evaluado, pasarán a la apertura de la oferta económica. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las ofertas técnicas.

A la hora fijada en el cronograma de licitación del presente proceso, el Fideicomiso Pro-Pedernales, hará entrega formal al notario público actuante, en presencia de los oferentes/proponentes, 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 acto público y en presencia de todos los interesados el notario público 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 son siempre subsanables.

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.

MAGA
CSA
AL

3.6. 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 del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente/Proponente.

3.7. 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 de oferta técnica.

El Fideicomiso Pro-Pedernales, 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 el Fideicomiso Pro-Pedernales 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.

Las Ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.8. Presupuesto base

Será responsabilidad de los oferentes/proponentes cubrir 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 presupuesto máximo estimado para LOTE 1 es: **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS DOMINICANOS CON 86/100 (RD\$34,564,165.86)**
- El presupuesto máximo estimado para el LOTE 2 es: **VEINTE MILLONES VEINTE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS DOMINICANOS CON 62/100 (RD\$20,020,777.62)**
- El presupuesto máximo estimado para el LOTE 3 es: **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS DOMINICANOS CON 07/100 (RD\$19,778,455.07)**
- El presupuesto máximo estimado para el LOTE 4 es: **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS DOMINICANOS CON 53/100 (RD\$17,638,412.53).**
- El presupuesto máximo estimado para el LOTE 5 es: **OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS DOMINICANOS CON 02/100 (RD\$8,663,311.02).**
- El presupuesto máximo estimado para el LOTE 6 es: **OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS DOMINICANOS CON 02/100 (RD\$8,663,311.02).**

MAGA
CSA
H

- El presupuesto máximo estimado para el LOTE 7 es: **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS DOMINICANOS CON 32/100 (RD\$18,909,469.32).**

Dichos montos deben incluir todos los gastos y todos los impuestos que estipula la ley, asociados a la ejecución del Contrato, tales como: Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), cargas sociales del personal, seguros, viáticos, alojamiento, transporte, vistas públicas, vallas, derechos de aduana impresiones de documentos, análisis, materiales gastables, equipos de cómputo y comunicaciones, además de gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales estatales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con las obras y servicios conexos a ser suministrados, entre otros gastos.

Toda Oferta Económica que supere el máximo establecido para esta contratación quedará desestimada.

Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el adjudicado con el correspondiente Número de Comprobante Fiscal (NCF) y/o con las formalidades típicas de este tipo de servicio para el proveedor de que se trate.

3.9. Evaluación oferta económica

Los peritos designados evaluarán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica. La oferta que no cumpla todos los criterios requeridos no podrá pasar a la apertura de oferta económica. De igual modo serán evaluadas el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la Oferta (modalidad, monto y vigencia).

Se evaluarán las ofertas económicas que hayan sido habilitadas en la fase de evaluación técnica; se tomará en cuenta aquella propuesta que reúna todas las condiciones indicadas en los criterios técnicos; se evaluará por LOTE, pudiendo seccionarse la adjudicación a más de un oferente/proponente.

3.10. 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:

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

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.

3.11. 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

MAGA
CSA
X

Total: 100 puntos

Sección IV

Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

Los peritos designados evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al oferente/proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. Se evaluará conforme a calidad-precio.

La adjudicación será decidida por LOTES a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la oferta presentada y el precio, además de todas las condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones.

Los oferentes/proponentes podrán participar en todos los LOTES. Sin embargo, solo podrán ser adjudicados en dos (2) lotes, conforme a los criterios que se indican en el presente pliego de condiciones. Si un oferente/proponente presente la mejor oferta conforme a los criterios indicados en más de un lote, se adjudicarán aquellos dos (2) cuyos montos sean mayores y los demás serán adjudicados al que haya quedado en el lugar inferior y así sucesivamente. Solo podrá adjudicarse más de dos (2) lotes a un mismo oferente/proponente en aquellos casos que la oferta presentada sea la única en ese lote.

La adjudicación será decidida a favor del oferente/proponente cuando: 1) Hayan cumplido los criterios requeridos en la oferta técnica; 2) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica; 3) Presente la mejor puntuación en la evaluación de sus ofertas combinadas de oferta técnica y económica; y 4) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

Si se presentase una sola oferta, la misma deberá ser considerada, y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Términos de Referencia, 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 y/o cualquier otro método aceptado por los proponentes y realizado por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.

4.3. Declaración de Desierto

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá declarar desierto el procedimiento, 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, el Fideicomiso Pro-Pedernales podrá reabrirlo dando un plazo para

MAGA
CSA
AL

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 o que por alguna razón no se procediera a la firma con el adjudicatario resultante del proceso el Fideicomiso Pro-Pedernales 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 treinta (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 Datos de la Licitación (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

Los proponentes que sean adjudicatarios del presente contrato deben constituir garantía de fiel cumplimiento de contrato por mediación de una compañía 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. El importe por el cual deben realizar la constitución de la fianza es del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%) y deberá presentar la certificación MIPYME. La garantía de fiel cumplimiento de contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. Esta garantía deberá estar vigente hasta la fecha de terminación y cumplimiento de todas las obligaciones del contrato suscrito.

MAGA
CSA
AL

La no constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la garantía de fiel cumplimiento de contrato, el Fideicomiso Pro-Pedernales, notificará la adjudicación de los renglones correspondientes al oferente 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, mediante comunicación formal.

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, antes de la firma del contrato.

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, siempre y cuando no surjan en el proceso razones justificadas que pudieran alargar este tiempo en un plazo razonable para ambas partes

5.1.6. Incumplimiento del contrato

Se considerará incumplimiento del contrato:

- a. Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del contratista.
- b. Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

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

5.1.7. Efectos del incumplimiento

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento del contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

5.1.7 Ampliación o reducción de la contratación

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

MAGA
CSA
AC

5.1.8. Finalización del contrato

El Contrato finalizará por

- La conclusión del estudio y diseño, recibida satisfactoriamente por el Fideicomiso Pro-Pedernales.
- Por mutuo consentimiento entre Las Partes.
- Incumplimiento del oferente adjudicado.
- Incursión sobrevenida del oferente adjudicado en alguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el presente pliego de condiciones.
- Por decisión del Fideicomiso Pro-Pedernales por causas de orden público.
- Por causas de fuerza mayor.
- Por declaratoria de quiebra del oferente adjudicado que le impida cumplir con los compromisos asumidos.

El oferente adjudicado deberá garantizar la continuidad de los trabajos a realizar y no podrá detener los mismos sin la autorización previa y por escrito del Fideicomiso Pro-Pedernales, cuyo aviso deberá ser con treinta (30) días de anticipación antes de hacer efectiva la paralización de los trabajos. En caso de no realizar el aviso conforme a lo indicado o no obstante haberlo hecho no haber obtenido la autorización por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales, este último se reserva el derecho de considerarlo abandono del servicio, que pudiera ser una causa de terminación del presente contrato.

5.1.9. Subcontratos

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

EL contratista deberá presentar para aprobación del Fideicomiso Pro-Pedernales todos los subcontratistas a utilizar en la ejecución de tareas, el Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de aprobar o rechazar los subcontratistas que sean presentados por el contratista (oferente adjudicado que ha firmado el Contrato) para fines de aprobación. 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 el Fideicomiso Pro-Pedernales 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, 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 ciento sesenta y cinco (165) días 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.

MAGA
COSA
A

5.2.2 Inicio de ejecución

Una vez formalizado el correspondiente contrato de servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del contrato, sustentado en el plan de trabajo y cronograma de entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente pliego de condiciones.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI

Obligaciones y responsabilidades del contratista

6.1 Obligaciones del contratista

Son obligaciones del Contratista:

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

6.2 Responsabilidades del contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del contrato.

KLABA
CISA
H

6.3. Responsabilidad de seguros

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá Fideicomiso Pro-Pedernales 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 y su respectivo personal.

El Contratista contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente o de solicitar las pólizas que entienda de lugar para contar con las garantías de cumplimiento y protección suficientes.

Sección VII.

Formularios

7.1 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.

7.2 Anexos

1. Anexo de Términos de Referencia con planos de lotes
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Equipos del Oferente (SNCC.F.036).
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
6. Formulario de Descripción del Enfoque Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.44)
7. Formulario de Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
8. Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)
9. Formulario de Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045)
10. Formulario de Carta de Designación o Sustitución de Agente Autorizado SNCC.D.051
11. Formulario de Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado SNCC.D.052

MAGA
CSA
H