

FIDEICOMISO
PRO-PEDERNALES

PLIEGO DE CONDICIONES

**CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE MOVIMIENTO DE TIERRA DE CUATRO (4) LOTES
PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CUATRO (4) HOTELES DEL PROYECTO TURÍSTICO EN
CABO ROJO, PEDERNALES**

PROCESO DE LICITACIÓN ABIERTA POR OBRAS

FID-2022-0019

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

GENERALIDADES

PREFACIO

Este Pliego de Condiciones para la ejecución o contratación de Obra, 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 “Especificaciones Técnicas” 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.

ÍNDICE

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN ABIERTA

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el procedimiento de Licitación Abierta. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de licitación para la contratación de Obra del Fideicomiso Pro-Pedernales.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la contratación de Obras 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 – DE LAS OBRAS

Sección VI. Ejecución y Recepción de la Obra

Esta sección incluye los requisitos de entrega de las Obras, la recepción provisional y la recepción definitiva.

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto del Fideicomiso Pro-Pedernales como las del Contratista.

Sección VIII. Formularios.

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

PARTE 1

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN ABIERTA

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 fideicomitado de manera que se incentiven las futuras inversiones y se asegure el correcto desarrollo del polo turístico de Pedernales, mediante la ejecución de las actuaciones, 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 ejecución de movimiento de tierra de cuatro (4) lotes para la construcción de cuatro (4) hoteles del proyecto turístico en 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

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.

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, resulte 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 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 las obras 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.

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

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

Enmienda: Es toda comunicación escrita, emitida por 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.

Especificaciones Técnicas: Son aquellas que describen las compras y contrataciones de bienes u Obras, atendiendo estrictamente a lo requerido por el Fideicomiso Pro-Pedernales para satisfacer una necesidad.

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 seis (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 fideicomitido para la realización de las actividades que se le encomienden para la consecución de los fines del Fideicomiso Pro-Pedernales, debiendo cumplir las instrucciones impartidas por el Comité Administrativo.

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

Licitación 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.

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

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

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.

Planos Detallados: Son los planos proporcionados por el Fideicomiso Pro-Pedernales al Contratista.

Pliego de Condiciones: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de

regirse las partes en la presente licitación.

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

Prácticas de colusión: Es un acuerdo entre dos (2) 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 Oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

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

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

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

Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales: Es la unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de compras y contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales, responsable de la designación de los peritos que elaborarán las Especificaciones Técnicas del bien a adquirir y del servicio u Obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones, del procedimiento de selección y aprobación del dictamen emitido por los peritos designados para evaluar Ofertas.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.

- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días 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 No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimientos Administrativos.

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.

Esta contratación se realizará por lotes, es decir, las Ofertas deben ser presentadas por cada lote de forma separada. Todos los ítems deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla algún rubro, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando 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 (2) 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 dieciocho (18) del mes agosto del año dos mil seis (2006) y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (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) El Anexo de Especificaciones Técnicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato; y
- 8) La Orden de Compra.

1.8. Competencia judicial

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

1.9. Proceso arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) del mes diciembre del año 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 (2) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la 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 obras, el Pliego de Condiciones preverá el cumplimiento del proceso en etapa múltiple, es decir, las Ofertas Técnicas y Económicas que sean recibidas se apresurarán y evaluarán en etapas separadas.

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

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

1.12. Órgano de contratación

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

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15. Exención de responsabilidades

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales no estará obligado y se libera de responsabilidad de declarar habilitado y/o Adjudicatario a Oferentes/Proponentes que hayan presentado Ofertas, si estas Ofertas 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:

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 (1^{era}) 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 trate 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 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) Su metodología de trabajo esta alineada a los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones y su anexo contentivo de las Especificaciones Técnicas del proyecto.
- 3) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 4) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 5) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 6) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;

7) 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 (1) 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 (1) o más agentes autorizados no requerirá el consentimiento del o los agente(s) autorizado(s) sustituido(s).

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 del Fideicomiso Pro-Pedernales 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.

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

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.

1.23. Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán constituir una póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. La validez de esta garantía será por ciento cincuenta (150) días hábiles contados a partir de la fecha de la apertura de Oferta Técnica.

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 con el 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, equivalente al cien por ciento (100%) de los montos que reciban por concepto del Primer Pago o Anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, dentro de los cinco (5) días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato, en pesos dominicanos; y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra.

1.23.4. Garantía de vicios ocultos

Al finalizar los trabajos, el Oferente Adjudicatario deberá presentar una garantía de vicios ocultos, emitida por una aseguradora reconocida en la República Dominicana, respecto de las Obras ejecutadas por él a satisfacción del Fideicomiso Pro-Pedernales, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

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

1.24. Devolución de las garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás Oferentes participantes una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el Contrato a satisfacción

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

- c) **Garantía del buen uso del anticipo:** La cual se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes.
- d) **Garantía de vicios ocultos:** Esta garantía se terminará una vez se haya terminado el plazo de dos (2) años posterior a la recepción definitiva de las Obras sin que se haya verificado ningún defecto durante este período.

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-2022-0019**”.

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 sólo 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 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 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 movimiento de tierra de cuatro (4) lotes para la construcción de cuatro (4) hoteles del proyecto turístico en 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 (1^{er}) 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. El Oferente Adjudicatario utilizará el anticipo únicamente para operaciones relacionadas con la ejecución de la Obra.

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 y la empresa que realizará la supervisión de los trabajos. 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 y la empresa que realizará la supervisión de los trabajos. El monto de la primera cubicación realizada por el Contratista será negociado con el Adjudicatario al momento de la firma del Contrato, sin embargo, en caso de no haber consenso se fijará que el monto de la primera cubicación deberá exceder o por lo menos alcanzar el ochenta por ciento (80%) del monto del anticipo o Avance Inicial.

El Contratista presentará cubicaciones cada treinta (30) días calendario que deben corresponderse con los calendarios de ejecución y la programación de tiempos estimados. Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por el Fideicomiso Pro-Pedernales. El Fideicomiso Pro-Pedernales otorgará respuestas de las cubicaciones que le sean sometidas para aprobación en plazos que no deben exceder los veintiún (21) días laborables. 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 Fideicomiso Pro-Pedernales retendrá cinco por ciento (5%) del valor cubicado en cada periodo a modo de fondo de garantía en prevención de vicios ocultos o trabajos defectuosos que requieran rectificación o sustitución; esta retención operará en pleno derecho hasta el final de la Obra, y será devuelta pura y simplemente al Contratista cuando la Obra sea recibida satisfactoriamente por el Fideicomiso Pro-Pedernales o quien este designe, y sea remitida una Fianza de Vicios Ocultos, válida por un (1) año y cualquier otro documento requerido en el Contrato para el cierre de la Obra.

El Fideicomiso Pro-Pedernales retendrá un uno por ciento (1%) del valor de la Obra, en virtud de lo establecido en la Ley No. 6-86, de fecha cuatro (4) del mes de marzo del año mil novecientos ochenta y seis (1986), sobre Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCON). El Adjudicatario está consciente que este monto será destinado para los fines indicados, por lo que en ningún momento y bajo ningún concepto estará sujeto a devolución.

El Fideicomiso Pro-Pedernales retendrá un uno por mil (0.1%) sobre el costo de las construcciones del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 319-98, de fecha veinticinco (25) del mes de agosto del año mil novecientos noventa y ocho (1998).

Dentro del listado de partidas suministrado, se considera un cinco por ciento (5%) de imprevistos para el proyecto. El mismo sólo podrá ser utilizado después de que haya pasado el proceso de aprobación por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales. La introducción para uso de este imprevisto debe ser soportado mediante un informe conjunto a documentos de apoyo a dicha solicitud (hojas de campos, comunicaciones, etc.) y el mismo debe estar previamente aprobado por el Fideicomiso Pro-Pedernales previo a las ejecuciones de los trabajos.

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

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.

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios. En cuyo caso deben anexarse los soportes de las modificaciones que se realizaran, tales como planos, mediciones en terreno, debidamente certificadas, órdenes de compra debidamente avaladas, etc. Debiendo ser autorizado por la persona designada para la supervisión del proyecto.

Los Oferentes/Proponentes aceptan que el alcance de la contratación pudiera ser variado, por lo que en caso de que uno (1) de los trabajos previstos en el presente Pliego de Condiciones y su anexo de Especificaciones Técnicas 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, sólo se pagará el trabajo efectivamente realizado, sin que esto genere ningún derecho a reclamación por el Oferente/Proponente.

2.5. Condiciones de prestación y supervisión de los trabajos objeto de la licitación

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

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

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

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

2.6. Profesionales designados en las propuestas técnicas

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

Cualquier cambio en el equipo de trabajo propuesto, debe ser sometido a la previa aprobación de la Unidad Ejecutora Pro-Pedernales. En caso de que ninguno de los perfiles presentados para sustitución se ajuste a los requerimientos precisados a los presentes Pliegos de Condiciones, la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de no aprobación del cambio y terminar anticipadamente el Contrato, salvo causa de incapacidad o Fuerza Mayor. Cualquier afectación del proyecto como consecuencia del cambio indicado, sea de tiempo o de costo generará una penalidad de un cinco por ciento (5%) del valor del Contrato adjudicado por cada integrante reemplazado, y será descontado a discreción del Fideicomiso Pro-Pedernales de los pagos pendientes.

La Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de solicitar a la empresa contratada el reemplazo de uno (1) o más de los profesionales que formen parte del equipo, con expresión de causa o motivo, en tal situación el Adjudicatario deberá presentar no menos de tres (3) alternativas, mediante la entrega de antecedentes curriculares que se ajusten a los requerimientos precisados en los Pliegos de Condiciones y de similares características a las del profesional a reemplazar. En caso de que ninguno de los perfiles presentados para sustitución se ajuste a los requerimientos precisados a los presentes pliegos de condiciones, la Unidad Ejecutora se reserva el derecho de no aprobación del cambio y terminar anticipadamente el Contrato.

2.7. Cronograma de la licitación

Actividades	Período de Ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de la primera (1 ^{era}) convocatoria.	20/06/2022
2. Fecha de publicación del aviso de la segunda (2 ^{da}) convocatoria.	21/06/2022
3. Visita al lugar de la Obra.	29/06/2022
4. Petición de consultas o aclaraciones de parte de los Oferentes/Proponentes.	12/07/2022 Hasta las 4:00 P.M.
5. Plazo máximo para expedir dar respuestas a consultas o aclaraciones a través de emisión de circulares, enmiendas y/o adendas.	21/07/2022
6. Recepción de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”.	3/08/2022 De 10:00 A.M. a 12:00 P.M.
7. Apertura Ofertas Técnicas “Sobre A”.	4/08/2022 10:00 A.M.
8. Verificación, validación y evaluación de credenciales y Ofertas Técnicas.	Hasta el 12/08/2022

9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Hasta el 17/08/2022
10. Fecha tope para el depósito de los documentos u otros de naturaleza subsanable que les hayan sido notificadas.	Hasta el 22/08/2022 Hasta las 4:00 P.M.
11. Ponderación y evaluación de subsanaciones de documentos u otros depositados	Hasta el 24/08/2022
12. Informe pericial preliminar de evaluación de credenciales y Ofertas Técnicas	Hasta el 26/08/2022
13. Aprobación mediante acta del informe preliminar y habilitación de Oferentes por parte de Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.	Hasta el 31/08/2022
14. Notificación de Oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica “Sobre B” .	Hasta el 01/09/2022
15. Apertura Oferta Económica “Sobre B”.	5/09/2022 10:00 A.M.
16. Evaluación de peritos de las Ofertas Económicas “Sobre B” .	Hasta el 8/09/2022
17. Informe pericial definitivo de evaluación de Ofertas y recomendación de adjudicación.	Hasta el 12/09/2022
18. Aprobación mediante acta de informe y adjudicación por parte de Unidad de Gerencia Técnica de Fideicomiso Pro-Pedernales.	Hasta el 16/09/2022
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.

2.8. 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 (DGAPP), 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 de este, a los fines de que pueda tomar conocimiento de su interés en participar.

El interés a participar se remitirá al correo electrónico contrataciones@propedernales.do, indicando en el asunto **“REFERENCIA: INTERÉS DE PARTICIPACIÓN PROCESO Núm. FID-2022-0019”**.

2.9. 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.

2.10. Especificaciones técnicas

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

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

2.11. Descripción de la presente contratación

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar los trabajos de movimientos de tierras que se indican a continuación en el siguiente cuadro. El movimiento de tierra de cada lote representa un (1) lote. Anexo a estos Pliegos se encuentran las Especificaciones Técnicas con el alcance y los entregables detallados de los trabajos objeto de la presente contratación de movimiento de tierra de cuatro (4) lotes para la construcción de cuatro (4) hoteles del proyecto turístico en Cabo Rojo, Pedernales. Los Oferentes/Proponentes podrán presentar Ofertas para participar en la licitación de todos los Lotes listados en el siguiente recuadro, sin embargo, los Oferentes/Proponentes únicamente podrán ser Adjudicatario de un (1) lote. Si un Oferente/Proponente presenta oferta respecto de los cuatro (4) lotes de la presente contratación y obtiene mayor puntuación en cada uno de los lotes, le será adjudicado el lote con mayor costo en el presupuesto base tomando como referencia el acápite 4.8. Únicamente se podrá adjudicar a un mismo Oferente/Proponente más de un (1) lote en caso de que en alguno de los lotes sea el único Oferente/Proponente habilitado.

Lote No.	Habitaciones	Descripción	Área de Lotes (M ²)
1	500	Movimiento de tierra Hotel 5	207,904.26
2	500	Movimiento de tierra Hotel 6	216,037.41
3	500	Movimiento de tierra Hotel 7	210,422.18
4	550	Movimiento de tierra Hotel 10	241,654.00

Las informaciones adicionales y complementarias a este pliego están debidamente detalladas tanto en el Anexo de Especificaciones Técnicas como en los documentos complementarios que forman parte integral del presente Pliego de Condiciones.

2.12. 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 cincuenta (150) días calendario, que dependerá del lote en que el oferente participe y sea adjudicado según la tabla de referencia en el acápite 2.16, 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, basados en la tabla que se indica abajo, en el acápite **2.16** (Duración de la Obra).

El plazo para la ejecución de la obra propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al propuesto en el presente Pliego de Condiciones.

2.13. Visita al lugar de ejecución de la Obra

Cada Oferente/Proponente tendrá la oportunidad de visitar la Obra para fines de poder satisfacer 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. Queda expresamente entendido que esta visita no tiene carácter obligatorio.

2.14. Documentación requerida

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 descalificación o el rechazo de su propuesta.

2.15. Coordinación y metodología de trabajo

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Fideicomiso Pro-Pedernales, a través de su Unidad Ejecutora, quien le mostrará los lineamientos respecto a la metodología a seguir e implementar durante el inicio, ejecución y culminación de la contratación.

2.16. Duración de la Obra

El plazo máximo para la ejecución de los trabajos objeto de esta Obra es desde ciento veinte (120) días calendarios hasta un máximo de ciento cincuenta (150) días calendarios, según se establece en la tabla debajo y en el documento anexo de Especificaciones Técnicas 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 inicial o anticipo, con un cronograma de acuerdo con las fechas establecidas en la Tabla 1. No obstante, estos tiempos podrían ser optimizados mediante las Ofertas de los Oferentes en cada lote a intervenir.

Tabla 1: Plazos de ejecución

Lote No.	Descripción	Tiempo Máximo Ejecución y Culminación de los Trabajos en Días Calendarios
1	Hotel 5	120 días
2	Hotel 6	120 días
3	Hotel 7	120 días
4	Hotel 10	150 días

2.17. 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 acápite 2.7. 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.

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.

2.18. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un (1) 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 ECONÓMICA (Sobre B)
Referencia: FID-2022-0019

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.

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- 2022-0019

- 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-2022-0019

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**”, contenido 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 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.

2.18.1. Documentación para 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 legal del oferente;
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*).

Disposiciones especiales para las empresas y/o personas extranjeras:

1. Las personas físicas o jurídicas extranjeras que participen en el presente proceso no necesitarán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), salvo el caso de que se encuentren domiciliadas en la República Dominicana; sin embargo, si resultaren Adjudicatarias, previa suscripción del Contrato, deberán obtener el registro correspondiente atendiendo a los requerimientos que determine la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Las personas físicas o jurídicas extranjeras que resultaren Adjudicatarias en este proceso deberán solicitar su Registro de Proveedores del Estado en un plazo no mayor de diez

(10) días hábiles a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Pasado este plazo, quedarán excluidas del proceso sin más trámite.

3. Las personas físicas o jurídicas extranjeras que no cumplan con los requerimientos necesarios para obtener el Registro de Proveedores del Estado (RPE), serán retiradas del proceso, sin más trámite.

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. Cartas de Referencias de entidades de intermediación financieras en las que se demuestre que el Oferente/Proponente tiene acceso a crédito por un monto mínimo del cincuenta por ciento (50%) del presupuesto base del lote en el que participe, en caso del Oferente/Proponente participe en más de un lote se tomará como base el cincuenta por ciento (50%) del lote con mayor precio en el que participe, cuyos montos están incluidos más adelante en el acápite 4.8 de estos Pliegos.
2. Documentos que indiquen que tienen un patrimonio neto mínimo equivalente a setenta y cinco millones de pesos dominicanos (RD\$75,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo Consorcio, deberá representar por igual un patrimonio neto pagado mínimo equivalente a setenta y cinco millones de pesos dominicanos con cero centavos (RD\$75,000,000.00). Las empresas que emitan estas certificaciones no deberán poseer ningún vínculo societario con el Oferente/Proponente. **Bajo ninguna circunstancia**, la carta debe indicar ningún monto que establezca o de alguna idea del monto de la Oferta Económica que va a presentar.
3. Estados Financieros Auditados firmados y sellados en cada una de las páginas de los tres (3) últimos períodos fiscales dos mil veintiuno (2021), dos mil veinte (2020) y dos mil diecinueve (2019) basados en las NIIF y NICSP: Balance General, Estado de Resultados, Estado del 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 2.00.
4. 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 tres (3) últimos períodos fiscales dos mil veintiuno (2021), dos mil veinte (2020) y dos mil diecinueve (2019). Los montos de dichas declaraciones no pueden contener montos distintos a los presentados en los Estados Financieros Auditados del numeral 3.

Los Consorcios podrá acreditar su solvencia e idoneidad mediante la sumatoria acumulada, proporcional al porcentaje de participación por las empresas que conformen el Consorcio, de las Credenciales de cada uno de los miembros.

c. Documentación Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta, indicando los lotes en que desea participar. **(SNCC.F.034). (NO SUBSANABLE).**
2. Experiencia general y específica como Contratista **(SNCC.D.049). (NO SUBSANABLE).**
3. Certificaciones de experiencia como Contratista. Que indiquen de manera expresa los trabajos (similares a las licitadas en naturaleza y monto) de carácter público o privado ejecutadas, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el Contratista, monto de la misma, el objeto de la Obra, las fechas de inicio y finalización entre otros factores de importancia de la empresa **(Deben ir anexas al formulario SNCC.D.049).** Las empresas que emitan estas certificaciones no deberán poseer ningún vínculo societario con el Oferente/Proponente. **(NO SUBSANABLE).**
4. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo Ofertado **(SNCC.F.035) (SUBSANABLE).**
5. Equipos del Oferente **(SNCC.F.036). (SUBSANABLE).**
6. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037). (SUBSANABLE).**
7. Fotocopia de cédulas del personal, anexo a la plantilla del Oferente **(SNCC.F.037) subsanable. (SUBSANABLE).**
8. Personal responsable de la Obra y experiencia en la realización de este tipo de actividad: Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** / Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)** Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida. Certificaciones de experiencia. Las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la Obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. **(NO SUBSANABLE).**
9. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044).** Incluyendo una explicación detallada de los trabajos de conformidad al Pliego y al sitio de Obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento. Incluyendo un plan de gestión de riesgos, cuidado del medio ambiente y cambio climático, con la indicación de las probabilidades de ocurrencia, impacto y medidas de mitigación, plan de seguridad, higiene y manejo ambiental. **(NO SUBSANABLE).**

10. Plan de seguridad e higiene. **(NO SUBSANABLE)**.
11. Plan de gestión de riesgo. Con la indicación de las probabilidades de ocurrencia, impacto y medidas de mitigación. **(NO SUBSANABLE)**.
12. Plan de gestión ambiental. **(NO SUBSANABLE)**.
13. Plan de protección de zonas arqueológicas. Indicando plan para la identificación y respeto de zonas arqueológicas. **(NO SUBSANABLE)**.
14. Cronograma de Ejecución de Obra y Estructura de descomposición de trabajo del trabajo (EDT). Debe estar en formato Project y PDF, en formato físico y digital editable, debe estar en formato legible, con los recursos balanceados, que cumpla con los plazos estipulados en el presente Pliego de Condiciones, y las partidas incluidas deben tener coherencia con las secuencias naturales de ejecución y con las partidas de presupuesto. **(NO SUBSANABLE)**.
15. Plan de manejo de circulación vial. **(NO SUBSANABLE)**.

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

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

2.18.2. 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). (NO SUBSANABLE)**.
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 cincuenta (150) 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 la 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. Los análisis de costos del Oferente deben corresponder en su totalidad con los precios unitarios consignados en el formulario de la Oferta Económica. **(NO SUBSANABLE)**.

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.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por las cantidades de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene el Fideicomiso Pro-Pedernales. El Fideicomiso Pro-Pedernales no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

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

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.

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.

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 aspectos de elegibilidad y situación financiera, los criterios de evaluación serán divididos en:

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: <ol style="list-style-type: none"> a) Registro Mercantil; b) Estatutos Sociales debidamente registrados ante la Cámara correspondiente; c) Acta de la última Asamblea con su Nómina de 		

	<p>Presencia debidamente registrada ante la Cámara correspondiente designando los miembros del Consejo de Administración, Directivos o Gerentes, según se trate;</p> <p>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;</p> <p>e) Acta del órgano societario que otorgue poder de representación o firma, si aplica (según disposición en los Estatutos Sociales);</p> <p>f) Acta de Inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC);</p> <p>g) Certificación de inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).</p>		
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 del Oferente/Proponente.		
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

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.	Cartas de Referencias de entidades de intermediación financieras en las que se demuestre que el Oferente/Proponente tiene acceso a crédito por un monto mínimo del cincuenta por ciento (50%) del presupuesto base del lote en el que participe, en caso del Oferente/Proponente participe en más de un lote se tomará como base el cincuenta por ciento (50%) del lote con mayor precio en el que participe, cuyos montos están incluidos más adelante en el acápite 4.8 de estos Pliegos.		
2.	Documentos que indiquen que tienen un patrimonio neto mínimo equivalente a setenta y cinco millones de pesos dominicanos (RD\$75,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo Consorcio, deberá representar por igual un patrimonio neto pagado mínimo equivalente a setenta y cinco millones de pesos dominicanos con cero centavos (RD\$75,000,000.00). Las empresas que emitan estas certificaciones no deberán poseer ningún vínculo societario con el Oferente/Proponente. Bajo ninguna circunstancia , la carta debe indicar ningún monto que establezca o de alguna idea del monto de la Oferta Económica que va a presentar.		
3.	Estados Financieros Auditados firmados y sellados en cada una de las páginas de los tres (3) últimos períodos fiscales dos mil veintiuno (2021), dos mil veinte (2020) y dos mil diecinueve (2019) 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 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 2.00.		
4.	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 tres (3) últimos periodos fiscales dos mil veintiuno (2021), dos mil veinte (2020) y dos mil diecinueve (2019). Los montos de dichas declaraciones no pueden contener montos distintos a los presentados en los Estados Financieros Auditados del numeral 3.		

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 combinada: **1) CUMPLE o NO CUMPLE** para la calificación y certificación del Oferente y **2) PUNTAJE** para el resto de los criterios, dígame: i) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo, ii) Cronograma de Ejecución, iii) Plan de Seguridad, iv) Plan de seguridad e higiene, v) Plan de gestión de riesgos, vi) Plan de gestión ambiental, vii) Plan de protección de zonas arqueológicas, entre otros; una vez se verifique cumplimiento de todos los criterios mínimos sujetos de 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 sin que se proceda a habilitar para apertura de su Oferta Económica, 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**”.

Queda entendido que cada la evaluación será realizada por lotes, es decir, cada lote del que se presente propuesta se calificará de forma independiente tomando en cuenta los criterios de evaluación previstos en los presentes Pliegos de Condiciones de Especificaciones Técnicas.

Ítem	Criterios de Evaluación	CUMPLE	NO CUMPLE
------	-------------------------	--------	-----------

1	Formulario de Presentación de Oferta, indicando los lotes en que desea participar. (SNCC.F.034). (NO SUBSANABLE).		
2	Experiencia general y específica como Contratista (SNCC.D.049). (NO SUBSANABLE).		
3	Certificaciones de experiencia como Contratista. Que indiquen de manera expresa los diseños y las construcciones (similares a las licitadas en naturaleza y monto) de carácter público o privado ejecutadas, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el Contratista, monto de la misma, el objeto de la Obra, las fechas de inicio y finalización entre otros factores de importancia de la empresa (Deben ir anexas al formulario SNCC.D.049). Las empresas que emitan estas certificaciones no deberán poseer ningún vínculo societario con el Oferente/Proponente. (NO SUBSANABLE).		
4	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo Ofertado (SNCC.F.035). (SUBSANABLE).		
5	Equipos del Oferente (SNCC.F.036). (SUBSANABLE).		
6	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). (SUBSANABLE).		
7	Fotocopia de cédulas del personal, anexo a la plantilla del Oferente (SNCC.F.037). (SUBSANABLE).		
8	<p>Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:</p> <p>Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)</p> <p>Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.</p> <p>Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.</p> <p>Certificaciones de experiencia. Las cuales deben indicar: Nombre de la entidad</p>		

	contratante, el Contratista, el objeto de la Obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. (NO SUBSANABLE) .		
9	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044) . Incluyendo una explicación detallada de los trabajos de conformidad al Pliego y al sitio de Obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento. Incluyendo un plan de gestión de riesgos, cuidado del medio ambiente y cambio climático, con la indicación de las probabilidades de ocurrencia, impacto y medidas de mitigación, plan de seguridad, higiene y manejo ambiental. (NO SUBSANABLE) .		
10	Plan de seguridad e higiene. (NO SUBSANABLE) .		
11	Plan de gestión de riesgo. Con la indicación de las probabilidades de ocurrencia, impacto y medidas de mitigación. (NO SUBSANABLE) .		
12	Plan de gestión ambiental. (NO SUBSANABLE) .		
13	Plan de protección de zonas arqueológicas. Indicando plan para la identificación y respeto de zonas arqueológicas. (NO SUBSANABLE) .		
14	Cronograma de Ejecución de Obra y Estructura de descomposición de trabajo del trabajo (EDT). Debe estar en formato Project y PDF, en formato físico y digital editable, debe estar en formato legible, con los recursos balanceados, que cumpla con los plazos estipulados en el presente Pliego de Condiciones, y las partidas incluidas deben tener coherencia con las secuencias naturales de ejecución y con las partidas de presupuesto. (NO SUBSANABLE) .		
15	Plan de manejo de circulación vial. (NO SUBSANABLE) .		

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

Ítem	Criterios de Evaluación	Valoración
1	Experiencia General del Oferente	CUMPLE / NO CUMPLE

2	Experiencia Específica del Oferente	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Personal Clave propuesto para los trabajos	CUMPLE / NO CUMPLE
4	Equipos del Oferente	CUMPLE / NO CUMPLE
5	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo	30
6	Cronograma de trabajo	5
7	Plan de Seguridad e higiene	10
8	Plan de manejo ambiental	5
9	Plan de manejo de circulación vial	10
10	Plan de gestión de riesgos	5
11	Plan de protección de zonas arqueológicas	5
Total (puntos)		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. Experiencia general del Oferente/Proponente

La Experiencia General del Oferente se evaluará bajo la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE:

Ítem	Criterios	Valoración
1	Tiempo constitución de la empresa o Consorcio: Igual o mayor a diez (10) años. Medio de verificación: Registro Mercantil	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Proyectos de movimiento de tierra ejecutados: igual o mayor de diez (10) proyectos de movimientos de tierras ejecutados en los últimos diez (10) años. Medio de verificación: Certificaciones y/o Contratos.	CUMPLE / NO CUMPLE

Los Oferentes deberán presentar certificaciones y/o Contratos que avalen la experiencia de la empresa, así como el desglose donde se tenga todas las características de las Obras ejecutadas (Presupuesto, Contrato, desglose de cantidades entre otros documentos que sustenten dichas certificaciones). Las certificaciones y/o Contratos no son de naturaleza subsanables. Las empresas que emitan estas certificaciones no deberán poseer ningún vínculo societario con el Oferente/Proponente.

La no presentación de las certificaciones y/o Contratos que avalen la experiencia de la empresa conduce a una valoración de NO CUMPLE para el criterio en cuestión, por lo que la Oferta se descartará automáticamente. **Las certificaciones y/o Contratos no son de naturaleza subsanables. (NO SUBSANABLE).**

3.4.2. Experiencia específica del Oferente/Proponente

Los criterios por 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:

La Experiencia Especifica del Oferente se evaluará bajo la modalidad Cumple / No Cumple:

Ítem	Criterios	Valoración
------	-----------	------------

La no	1	Obras de Excavaciones de suelos: >= 60,000 m ³ de excavaciones de suelos acumulados en los últimos cinco (5) años. De las cuales al menos tres (3) proyectos deben evidenciar experiencia en excavaciones de roca. Medio de verificación: Certificaciones y/o Contratos	CUMPLE / NO CUMPLE
	2	Obras de relleno compactado con material de préstamo: >= 250,000 m ³ de relleno compactado con material de préstamo acumulados en los últimos cinco (5) años. Medio de verificación: Certificaciones y/o Contratos	CUMPLE / NO CUMPLE

presentación de las certificaciones y/o Contratos que avalen la experiencia de la empresa conduce a la descalificación del Oferente. Además, deberá presentar desglose donde se tenga todas las características de las Obras ejecutadas (Presupuesto, Contrato, desglose de cantidades entre otros documentos que sustenten dichas certificaciones). Las empresas que emitan estas certificaciones no deberán poseer ningún vínculo societario con el Oferente/Proponente. **Las certificaciones y/o Contratos no son de naturaleza subsanables.**

3.4.3. 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	Valoración
1	Líder/director de proyecto	1 persona	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Ingeniero/ Arquitecto Residente	1 persona	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Encargado control topográfico	1 persona	CUMPLE / NO CUMPLE
4	Ingeniero de Costos y Cubicaciones	1 persona	CUMPLE / NO CUMPLE
5	Encargado de Seguridad y Salud Ocupacional	1 persona	CUMPLE / NO CUMPLE

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 Currículo 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.

El personal clave propuesto se evaluará bajo la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE:

➤ **Líder / Director de Proyecto**

Ítem	Criterios	Valoración
1	Formación académica de grado: Licenciatura en Ingeniería Civil o Arquitectura. Medio de verificación: Título universitario.	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Formación Académica Complementaria: Maestría en Gerencia de proyectos o similar, MBA. Medio de verificación: Título universitario.	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Experiencia General: >= diez (10) años. Medio de verificación: Certificación CODIA.	CUMPLE / NO CUMPLE
4	Experiencia Específica: >= ocho (8) proyectos similares. Medio de verificación: CV y certificaciones y/o Contratos.	CUMPLE / NO CUMPLE

➤ **Ingeniero / Arquitecto Residente**

Ítem	Criterios	Valoración
1	Formación académica de grado: Licenciatura en Ingeniería Civil o Arquitectura. Medio de verificación: Título universitario.	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Experiencia General: >= cinco (5) años. Medio de verificación: Certificación CODIA.	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Experiencia Específica: >= tres (3) proyectos similares. Medio de verificación: CV y certificaciones y/o Contratos.	CUMPLE / NO CUMPLE

➤ **Encargado de Control topográfico**

Ítem	Criterios	Valoración
1	Formación académica de grado: Licenciatura en Ingeniería Civil o Agrimensura. Medio de verificación: Título universitario.	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Experiencia General: >= diez (10) años. Medio de verificación: Certificación CODIA.	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Experiencia Específica: >= ocho (8) proyectos similares. Medio de verificación: CV y certificaciones y/o Contratos.	CUMPLE / NO CUMPLE

➤ **Ingeniero de Costos y Cubicaciones**

Ítem	Criterios	Valoración
1	Formación académica de grado: Licenciatura en Ingeniería Civil o Arquitectura. Medio de verificación: Título universitario.	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Experiencia General: >= cinco (5) años. Medio de verificación: Certificación CODIA.	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Experiencia Específica: >= tres (3) años como ingeniero de costos y cubicaciones. Medio de verificación: CV y certificaciones y/o Contratos.	CUMPLE / NO CUMPLE

➤ **Encargado de Seguridad y Salud Ocupacional**

Ítem	Criterios	Valoración
1	Formación académica de grado: Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura o Ingeniería Industrial. Medio de verificación: Título universitario.	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Experiencia General: >= cinco (5) años. Medio de verificación: CV y certificaciones y/o Contratos.	CUMPLE / NO CUMPLE
4	Experiencia Específica: >= tres (3) proyectos similares. Medio de verificación: CV y certificaciones y/o Contratos.	CUMPLE / NO CUMPLE

3.4.4. Equipos del Oferente

Se refiere a la cantidad de equipos en relación con el objeto de cantidad a disponer en el proyecto, los cuales deberán ser especificados (Característica, año de fabricación, condiciones, imagen, etc.).

El Oferente debe comprobar que posee al menos los siguientes equipos para la ejecución del proyecto:

Cantidad	Descripción	Valoración
2	Retroexcavadora CAT 320D o Similar con cubo y martillo.	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Tractor D-6 o similar.	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Cargadora frontal, cubo de 2.6 yd ³ mínimo.	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Retro pala.	CUMPLE / NO CUMPLE
4	Compactador de 2 ton.	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Camionetas sencillas. (menos de 5 años de uso)	CUMPLE / NO CUMPLE
13	Camión Volteo capacidad mayor o igual a 16 m ³ .	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Rodillo 10 ton.	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Equipo de topografía completo (Estación Total, GPS y Nivel)	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Camión cisterna de agua (2,000 galones mínimo).	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Minicargador.	CUMPLE / NO CUMPLE

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

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

Para equipos alquilados anexar carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler con la cotización especificando el número de proceso, chasis del equipo y la prueba de propiedad de la empresa que alquila. los mismos deben ser de una empresa reconocida en el país.

Tanto los equipos propios como los alquilados deberán tener una vida de no mayor de quince (15) años, que puedan garantizar la correcta y continua ejecución del proyecto. (incluir historial de mantenimiento).

Todos los Oferentes/Proponentes deben acreditar que tienen a disposición propia o mediante alquiler los equipos señalados en este apartado. En caso de que se compruebe que no se cuenta con la totalidad de los equipos, ya sea propios o por alquiler la Oferta se calificará de no cumple y se descartará automáticamente la Oferta.

El listado de equipos indicados es el mínimo requerido, sin embargo, el Oferente/Proponente deberá contar, en caso de ser adjudicado con todos los equipos que permitan la correcta ejecución del proyecto y en caso de ser adjudicado en ninguna circunstancia podrá alegar la imposibilidad de ejecución por la falta de equipos no indicados en el Pliego de Condiciones, por lo que debe asegurarse de contar con todo lo necesario para asegurar la continuidad del proyecto.

Nota: Todos los equipos, independientemente de ser propios o alquilados, deberán estar en la República Dominicana o contar con el Bill of Lading (BL) para ser transportados a la República Dominicana en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios luego de la firma del Contrato, de lo contrario de reserva el derecho al Fideicomiso Pro-Pedernales a rescindir el Contrato y asignar el mismo al segundo Oferente/Proponente con mayor puntuación en su Oferta.

Los equipos solicitados están acorde al Cronograma de Ejecución y metodología de trabajo propuesta.

Nota: En caso de que el equipo sea alquilado, la certificación de disponibilidad debe coincidir con el programa de la Obra y la misma deberá incluir cláusula de penalidad por incumplimientos.

3.4.5. 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 las Obras, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que adoptaría para tratarlos. 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	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
1	Enfoque técnico y metodología	15	12	9	6
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.5.	Análisis óptimo de la información y utiliza criterios propios bajo una metodología expedita, Comprende objetivos, enfoque, producto esperado, describe métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo.	Análisis adecuado de la información y utiliza criterios propios bajo una metodología poco explícita. Comprende objetivos, enfoque, producto esperado, describe métodos de ejecución.	Análisis medio de la información y utiliza criterios propios bajo una metodología sin fundamentos, Comprende objetivos y describe métodos de ejecución.	Insuficiente análisis de la información no utiliza criterios propios, metodología deficiente.
2	Plan de trabajo	10	7	4	1
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.5.	Esquema indicativo de todas las acciones a realizar para llevar a cabo el proyecto. Incluye: Objetivos, estrategias, duración de actividades, rendimientos esperados, recursos, informes a entregar, frentes de trabajo, métodos de mediciones, planificación de ejecución de Obra,	Medianamente consistente de un esquema indicativo de todas las acciones a realizar para llevar a cabo el proyecto. Incluye: Objetivos, estrategias, duración de actividades, rendimientos esperados, recursos, frentes de trabajo, métodos de mediciones.	Poco consistente de un esquema indicativo de todas las acciones a realizar para llevar a cabo el proyecto. Incluye: Objetivos, estrategias, duración de actividades.	Inconsistente con el enfoque técnico y la metodología. Incluye: Objetivos, estrategias.
3	Organización y Dotación de Personal	5	3	2	1

	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.5.	Estructura organizacional óptima: Organigrama del proyecto, mínimo tres (3) áreas de responsables claves, disciplinas técnicas y administrativas, y personal técnico de apoyo, enfoque PMI.	Estructura organizacional adecuada: Organigrama del proyecto, mínimo dos (2) áreas de responsables claves, disciplinas técnicas, y personal técnico de apoyo, no tiene enfoque PMI	Estructura organizacional mejorable: Organigrama del proyecto, un (1) área de responsables claves y personal técnico de apoyo, no tiene enfoque PMI	Estructura organizacional deficiente: no define áreas de responsables, personal clave y de apoyo, no tiene enfoque PMI
	Total (puntos)	30			

3.4.6. Cronograma de Trabajo

El tiempo de ejecución de los trabajos no deberá exceder los ciento veinte (120) días calendario en los lotes 1, 2 y 3 y de ciento cincuenta (150) días calendario para el lote 4. El cronograma deberá ser presentado en MS PROJECT 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 y 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	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
1	Formato físico y digital	1.5	1	0.5	0
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.6.	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	3.5	3	2	1
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.6.	EDT del presupuesto, duraciones, fechas y coherencia en las relaciones, que	EDT del presupuesto con diferencias, duraciones, fechas,	No tiene EDT del presupuesto, duraciones, fechas, incoherencia	No tiene el EDT del presupuesto, no tiene duraciones, fechas y

		cumpla con los plazos estipulados en el presente Pliego de Condiciones y contenido de partidas claves del presupuesto.	incoherencia en las relaciones	en las relaciones	relaciones
	Total (puntos)	5			

3.4.7. Plan de Seguridad e higiene

El plan debe incluir un plan de seguridad para las personas y el entorno, las acciones preventivas y correctivas frente a emergencias y manejo de accidentes y, además, un plan de higiene durante la ejecución de la Obra que involucre el medio abiótico, biótico, cultural y posibles medidas correctivas, en fase de ejecución del proyecto. En concordancia con lo indicado en el Reglamento No. 522-06.

Los criterios para utilizar para evaluar el Plan de Seguridad e Higiene 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	Plan de seguridad e higiene	10	7	5	2
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.7.	Resalta los elementos más importantes de la seguridad y sus acciones predictivas, preventivas y correctivas, señaléticas, accesos seguros, reglamento de higiene, capacitaciones, plan de manejo de polvo y partículas, implementación de EPP.	Resalta algunos de los elementos más importantes de la seguridad y sus acciones preventivas y correctivas, señaléticas, accesos seguros, plan de manejo de polvo y partículas, implementación de EPP.	Resalta pocos elementos importantes de la seguridad y sus acciones preventivas y correctivas, señaléticas, accesos seguros, implementación de EPP.	No Resalta elementos importantes de la seguridad y sus acciones correctivas.
	Total (puntos)	10			

3.4.8. Plan de Gestión de Riesgos

El plan debe incluir un plan de identificación de posibles riesgos, contingencia ante eventos catastróficos naturales, plan de emergencia de accidentes en el área de trabajo, simulacros de

evacuación, planificación y ejecución de medidas de intervención dirigidas a disminuir el riesgo. En concordancia con lo indicado en la Ley de Gestión de Riesgos No. 147-02.

Los criterios para utilizar y evaluar el Plan de Gestión de Riesgos 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	Plan de gestión de riesgos	5	3.5	2	1
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.8.	Conjunto coherente y ordenado de estrategias, políticas, programas y proyectos, que se formula para orientar las actividades de prevención-mitigación de riesgos, los preparativos para la atención de emergencias y la rehabilitación y reconstrucción en caso de desastre; inclusive de evaluaciones de riesgos, posibles amenazas, análisis de vulnerabilidad.	Conjunto coherente y ordenado de estrategias, políticas, programas y proyectos, que se formula para orientar las actividades de prevención-mitigación de riesgos, los preparativos para la atención de emergencias y la rehabilitación y reconstrucción en caso de desastre.	Indica algunas estrategias, políticas, programas y proyectos, que se formula para orientar las actividades de prevención-mitigación de riesgos.	No Resalta elementos importantes para la mitigación de riesgos.
	Total (puntos)	5			

3.4.9. Plan de Gestión Ambiental

El plan debe incluir medidas aplicables en la Obra para el control de emisión de gases de combustión, control de descargas de líquidos, emisiones de polvo y partículas, ruido y vibraciones, afectaciones del suelo, minimización de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos. En concordancia con lo indicado en la Ley General Sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales 64-00, Normas Ambientales vigentes y el convenio Ramsar.

Los criterios para utilizar y evaluar el Plan de Gestión Ambiental 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	Plan de Gestión	5	3.5	2	1

	Ambiental				
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.9.	Plan de gestión ambiental resaltando los elementos más importantes para la protección al medio ambiente, inclusive de: control de emisión de gases de combustión, control de emisión de líquidos, emisiones de polvo y partículas, ruido y vibraciones, afectaciones del suelo, minimización de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, plan de capacitación al personal.	Plan de gestión ambiental resaltando algunos elementos importantes para la protección al medio ambiente, inclusive de: control de emisión de gases de combustión, control de emisión de líquidos, emisiones de polvo y partículas, minimización de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos,	Plan de gestión ambiental resaltando algunos elementos importantes para la protección al medio ambiente, inclusive de: control de emisión de gases de combustión, control de emisión de líquidos, emisiones de polvo y partículas.	No Resalta elementos importantes para la protección al medio ambiente.
	Total (puntos)	5			

3.4.10. Plan de Protección de zonas arqueológicas

El plan debe incluir medidas de identificación de zonas arqueológicas, capacitaciones a los empleados en la protección del patrimonio cultural, medidas de protección a las zonas arqueológicas. Los criterios para utilizar y evaluar el Plan de protección de zonas arqueológicas estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente matriz de evaluación:

Ítem	Criterios	Grado de cumplimiento			
		Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
1	Plan de protección de zonas arqueológicas	5	3.5	2	1
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.10.	Resaltando los elementos más importantes para la identificación y protección de zonas arqueológicas. Inclusive de plan de capacitación al personal.	Resaltando algunos elementos importantes para la identificación y protección de zonas arqueológicas.	Indica algunas estrategias para la protección de las zonas arqueológicas.	No Resalta elementos importantes para identificación y protección de zonas arqueológicas.
	Total (puntos)	5			

3.4.11. Plan de manejo de circulación vial

El Plan de manejo de circulación vial debe considerar los accesos, vías de tránsito permitidas, zonas protegidas, las vías de circulación, desperdicios en las vías, tapado con lonas, entre otros.

Los criterios a utilizar para evaluar el Plan de manejo de circulación vial 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	Plan Circulación Vial	10	7	5	2
	Medio de verificación: documento indicado en el acápite 3.4.11.	Resalta los elementos más importantes de la circulación vial en el entorno del proyecto. Inclusive de estrategias para minimizar el impacto en las movilizaciones, posibles desvíos, señalética, coordinación con terceros, horarios de cargas y descargas, manejo de maquinarias y equipos de la Obra, plan de manejo de tráfico.	Resalta algunos elementos más importantes de la circulación vial en el entorno del proyecto. Inclusive de estrategias para minimizar el impacto en las movilizaciones , posibles desvíos, señalética, manejo de maquinarias y equipos de la Obra, plan de manejo de tráfico.	Resalta pocos elementos de la circulación vial en el entorno del proyecto. Inclusive de estrategias para minimizar el impacto en las movilizaciones, posibles desvíos, señalética.	No Resalta los elementos importantes de la circulación vial en el entorno del proyecto.
	Total (puntos)	10			

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.

Puntaje total de la Oferta Técnica: 70 PUNTOS.

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 lote evaluado, pasarán a la apertura de la Oferta Económica. En caso de que un Oferente/Proponente presente Oferta de varios lotes, aunque su Oferta Técnica resulte descalificada respecto de alguno de los lotes presentados, esto no implicará que no se abrirá su Oferta Económica. La misma será aperturada pero sólo serán consideradas las que correspondan a los lotes que han calificado en la Oferta Técnica. Sólo se dará lectura las Ofertas Económicas de los lotes que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

Las Ofertas Económicas de Oferentes/Proponentes que no cumplan con la Oferta Técnica respecto de todos los lotes serán devueltas sin abrir.

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 que 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.

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 cincuenta (150) 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 la Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de la 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 base será de acuerdo con la siguiente tabla:

Descripción	Montos
Lote 1	RD\$ 240,605,920.57
Lote 2	RD\$ 224,150,844.59
Lote 3	RD\$ 251,031,698.50
Lote 4	RD\$ 303,335,151.51

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.

Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el Adjudicatario con el correspondiente Número de Comprobante Fiscal (NCF) y/o con las formalidades típicos de

este tipo de obra 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 LOTES, debiendo seccionarse la adjudicación a más de un Oferente/Proponente.

Nota: El Oferente podrá Ofertar para cada uno de los cuatro (4) lotes; pero sólo podrá resultar adjudicado de un (1) solo lote. Únicamente se adjudicará a un mismo Oferente/Proponente en el caso de que sea la única oferta disponible en alguno de los lotes.

La evaluación de la Oferta Económica será de tipo combinada. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que cumplen con:

- a) La hoja de presentación del Oferente, formulario de presentación de la Oferta Económica, Garantía de Seriedad de la Oferta, el presupuesto, flujo de cubicaciones y análisis de costos; las cuales serán únicamente verificados bajo la modalidad “**CUMPLE / NO CUMPLE**”.
- b) El análisis de determinación precios atípicos (muy altos o bajos) respecto al presupuesto base, elementos los cuales serán únicamente verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.
- c) El monto de la Oferta Económica será evaluado mediante sistema de puntuación.

A continuación, el detalle de cada una de estas consideraciones, a saber:

La hoja de presentación del Oferente, formulario de presentación de la Oferta Económica, Garantía de Seriedad de la Oferta, el presupuesto, flujo de cubicaciones y análisis de las cuales serán únicamente verificados bajo la modalidad “CUMPLE / NO CUMPLE”.

Ítem	Criterio	Sub-Criterio	Validación
1	Hoja de presentación del Oferente		CUMPLE / NO CUMPLE
2	Formulario de presentación de la Oferta Económica		CUMPLE / NO CUMPLE
3	Garantía de Seriedad de la Oferta		CUMPLE / NO CUMPLE
4	Presupuesto		CUMPLE / NO CUMPLE
5	Análisis de costos de Precios Unitarios	Los análisis de costos del Oferente se corresponden en su totalidad con los precios unitarios consignados en el formulario de la Oferta Económica.	CUMPLE / NO CUMPLE
		La estructura de los análisis de	CUMPLE / NO CUMPLE

	<p>costos presenta descomposiciones o subanálisis de partidas auxiliares, en caso de que las naturalezas de los análisis lo requieran, que permiten ver el nivel de transparencia, detalles y competencias técnicas utilizado por el Oferente en la conformación de dichos análisis. Los códigos de las partidas auxiliares corresponden con los consignados en el análisis de costo de cada partida de presupuesto del Oferente.</p>	
	<p>El Oferente transparenta en los análisis de costos los rendimientos de los insumos considerados en dichos análisis, así como los porcentajes de desperdicios, las unidades de los insumos y sus incidencias están correctos, además presenta los porcentajes de herramientas en los casos en que se requieran.</p>	CUMPLE / NO CUMPLE
	<p>El Oferente transparenta en los análisis de costos el ITBIS de los materiales, maquinarias y subcontratos.</p>	CUMPLE / NO CUMPLE
	<p>El Oferente transparenta en los análisis de costos un factor de carga social de acuerdo con los derechos adquiridos y prestaciones laborales contemplados en la Ley No. 16-92. Además, presenta anexo a su propuesta el cálculo de dicho factor de carga social para aquellos trabajos de mano de Obra realizados de acuerdo con una de las tres (3) modalidades de contratación que establece dicha Ley No. 16-92, o si fuesen Contratos civiles incluye sus respectivas cargas y gravámenes.</p>	CUMPLE / NO CUMPLE

El análisis de determinación precios atípicos (muy altos o bajos) respecto al presupuesto base.

Se considerarán Ofertas no sustentables todas aquellas Ofertas que tengan una diferencia porcentual menor al diez por ciento (10%) del presupuesto base, así como también todas aquellas Ofertas que tengan una diferencia porcentual mayor al diez por ciento (10%) del presupuesto base. Las Ofertas presentadas consideradas como no sustentables o con montos atípicos, serán descalificadas. Los montos de los presupuestos bases de cada Lote se indicaron en el acápite

4.8.

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 y económicas 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

Total: 100 puntos

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de estas, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = PT_i + PE_i$$

Dónde:

PTP_i = Puntaje Total del Oferente

PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PE_i = Puntaje por evaluación Económica del Oferente

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

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, sólo podrán ser adjudicados en un (1) lote, 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 (1) lote, se adjudicará aquel cuyo monto sea mayor y los demás serán adjudicados al que haya quedado en el lugar inferior y así sucesivamente. Sólo 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 el presente Pliego de Condiciones.

Si se presentase una sola Oferta, la misma deberá ser considerada, y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses del Fideicomiso Pro-Pedernales.

4.2. Empate entre Oferentes/Proponentes

En caso de empate entre dos (2) 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 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 del Contrato 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 fueron 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.

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 veinticinco por ciento (25%), del monto del Contrato original de la obra, 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

5.1.8. Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por

- La conclusión de la obra, recibida satisfactoriamente por el Fideicomiso Pro-Pedernales;
- Por mutuo consentimiento entre Las Partes;
- Incumplimiento del Oferente Adjudicatario;

- Incursión sobrevenida del Oferente Adjudicatario 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 Adjudicatario que le impida cumplir con los compromisos asumidos;
- En caso de que los equipos, independientemente de ser propios o alquilados, no se encuentren en la República Dominicana o no cuenten con el Bill of Lading (BL) para ser transportados a la República Dominicana en los plazos determinados en el Contrato. En ese sentido, el Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho a rescindir el Contrato y asignar el mismo al segundo Oferente/Proponente con mayor puntuación en su Oferta;
- Por declaratoria de quiebra del Oferente Adjudicatario que le impida cumplir con los compromisos asumidos;
- Por aparente insolvencia de Oferente Adjudicatario;
- Por falta de pago del Oferente Adjudicatario de cualquier obligación de carácter fiscal con el Estado Dominicano así como por incumplimiento, sin que sea limitado, de leyes tales como Seguridad Social, por accidente de trabajo sufrido por trabajadores que no hayan sido inscritos en la TSS y cualquier otra que esté a cargo del Oferente Adjudicatario como empleador así como violación a las normas dispuestas por el Código Laboral Dominicano; incumplimientos que deberán estar debidamente comprobados por sentencia definitiva con la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada;
- Por abandono total o parcial del proyecto de parte de Oferente Adjudicatario;
- Por no ejecutar el proyecto de acuerdo con el Contrato y cambios previamente aprobados;
- Por incumplimiento del Oferente Adjudicatario de cualquiera de las cláusulas del Contrato;
- Incursión sobrevenida del Oferente Adjudicatario en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones;
- EL Fideicomiso Pro-Pedernales se reservará el derecho de evaluar los daños y perjuicios experimentados por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asuma Oferente Adjudicatario, a fin de solicitar el resarcimiento de los mismos por ante los tribunales correspondientes;

El Oferente Adjudicatario 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 de la obra, 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 y en el anexo de Especificaciones Técnicas, 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 Adjudicatario que ha firmado el Contrato) para fines de aprobación. Subcontratistas y/o Proveedores de ejecución de las obras 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 cincuenta (150) días, dependiendo del tiempo de ejecución de Obra del lote adjudicado, contados a partir de la fecha de la suscripción del Contrato y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Sección VI.

Incumplimiento del Contrato

6.1. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

6.2. Efectos del incumplimiento

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

6.3. Tipos de incumplimientos

A los efectos de este Pliego de Condiciones, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y

gravísimos, conforme se indica a continuación:

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

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

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

6.4. Sanciones

En caso de infracciones gravísimas el Fideicomiso Pro-Pedernales podrá rescindir el Contrato, sin perjuicio de las demás acciones para reparación del perjuicio causado.

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

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

PARTE 3 DE LAS OBRAS

Sección VI.

Ejecución y recepción de la Obra

6.1. Inicio de la Construcción

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

6.2. Recepción Provisional

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

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

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

6.3. Recepción Definitiva

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

Para que la Obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

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

6.4. Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, el Oferente Adjudicatario deberá presentar una garantía que consistirá en póliza de fianza de vicios ocultos, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del costo total de los trabajos concluidos, de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción del Fideicomiso Pro-Pedernales, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

Sección VII

Obligaciones de las Partes

7.1. Obligaciones del Fideicomiso Pro-Pedernales

- a) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- b) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de treinta (30) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor o por el designado por el Fideicomiso Pro-Pedernales y se hayan cumplidos todos los procesos entre el Oferente Adjudicatario y el Fideicomiso Pro-Pedernales indicados en el presente Pliego de Condiciones.

7.2. Obligaciones del Contratista

Cumplir todas y cada una de las obligaciones indicadas en el presente Pliego y en el Contrato que

se firme para tales efectos.

7.2.1. Normas Técnicas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

7.2.2. Seguridad

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

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

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

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

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

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

7.2.3. Vías de Acceso y Obras Provisionales

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

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

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

Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos

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

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

7.2.4. Responsabilidad de Seguros

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por El Contratista y su respectivo personal.

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

7.2.5. Seguro contra daños a terceros

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

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

7.2.6. Seguro contra accidentes de trabajo

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

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

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

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

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

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

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

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

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

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

7.2.8. Seguridad Industrial

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

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

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

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

alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

7.2.9. Contabilidad del Contratista

El Contratista deberá llevar su contabilidad en forma precisa que revela clara y fehacientemente las operaciones de sus negocios, según lo establecido por la legislación vigente que rige en la materia.

A tal fin la Entidad Contratante queda facultado para tomar vista de los libros contables, en cualquier momento, con el solo requisito de la previa comunicación.

Sección VIII.

Formularios

8.1. 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.

8.2. Anexos

1. Anexo de Especificaciones Técnicas con planos de ítems.
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)**