

FIDEICOMISO

PRO-PEDERNALES

FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES

PLIEGO DE CONDICIONES

CONTRATACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS HIDROSANITARIAS RESPECTO DEL PROYECTO TURÍSTICO DE CABO ROJO, PEDERNALES CONSISTENTES EN: (i) ACUEDUCTO ALIMENTACIÓN DE HOTELES; (II) ALCANTARILLADO SANITARIO; (III) PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR); Y, (IV) DRENAJE PLUVIAL DEL PROYECTO TURÍSTICO DE CABO ROJO, PEDERNALES

PROCESO DE LICITACIÓN ABIERTA

FID-2022-0020

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

GENERALIDADES

PREFACIO

Este Pliego de Condiciones para la ejecución o contratación de servicios, ha sido elaborado por Peritos designados por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, tomando como base los modelos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas para procedimientos de licitaciones, a fin de ser utilizado en el presente procedimiento de contratación el cual se lleva a cabo en apego a los principios dispuestos en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), conforme a lo establecido por el Reglamento Interno de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales de fecha veinticinco (25) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022) aprobado por el Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales.

Como parte integral de este Pliego de Condiciones se encuentra como anexo el documento de "Términos de Referencia" (TDR) 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 LA LICITACIÓN

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 servicios del Fideicomiso Pro-Pedernales.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los criterios de adjudicación y el procedimiento para adjudicaciones posteriores.

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades de las Partes

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

Sección VII. Formularios

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

con la Oferta.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Antecedentes

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

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

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

1.2. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso Licitación Abierta sobre la contratación para la **supervisión del diseño y construcción de las obras de infraestructuras hidrosanitarias respecto del proyecto turístico de cabo rojo, pedernales consistentes en: (i) acueducto alimentación de hoteles; (ii) alcantarillado sanitario; (iii) planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR); y, (iv) drenaje pluvial del proyecto turístico de Cabo rojo, Pedernales**, diseño y construcción que fue adjudicado mediante el proceso FID-2022-0002.

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

1.3. Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

Bienes: Son los equipos que el Oferente/Proponente está obligado a suministrar al Fideicomiso Pro-Pedernales, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones.

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

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

Circular: Aclaración emitida por el Fideicomiso Pro-Pedernales para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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

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

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

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.

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

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

Contrato: Es el documento suscrito entre el Fideicomiso Pro-Pedernales y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

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

Cronograma de Actividades: Es la cronología del proceso de licitación.

Cronograma de Ejecución: Es el documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el plan de trabajo para entrega de los servicios objeto de la licitación.

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

Enmienda: Es toda comunicación escrita, emitida por el Fideicomiso Pro-Pedernales, por mediación de su Unidad de Gerencia Técnica, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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

Estado: Se refiere al Estado Dominicano.

Experiencia Específica: Número de años o fracción de seis (6) meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente ha desempeñado actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

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

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, S.A., 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.

Oferta o Propuesta Económica: Es el precio fijado por el Oferente/Proponente en su Propuesta Económica.

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

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

Oferente/Proponente Habilitado: Es aquel que participa en el proceso de licitación y resulta Habilitado en la fase de evaluación técnica del proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Términos de Referencia (TDR): Es el documento que contiene las condiciones específicas que deben ser cumplidas para alcanzar los objetivos de la consultoría y la calidad exigida en los servicios a ser contratados.

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 Procedimiento Administrativo.

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.

Si un formulario de Oferta Económica detalla algún rubro pero no lo cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún 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) La Oferta;
- 5) La Adjudicación;
- 6) El Contrato;
- 7) La Orden de Compra.

1.8. Competencia judicial

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

1.9. Proceso arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) del mes de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10. De la publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las licitaciones abiertas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en dos (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 servicios, 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 la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, 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 “**Sobres B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera (1^{era}) etapa del procedimiento, y concluye con la informe pericial y Resolución de la Adjudicación emitida por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.

1.12. Órgano de contratación

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

1.13. Atribuciones

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

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

1.14. Dependencia u órgano decisor responsable del proceso

La dependencia u órgano decisor responsable del proceso de Licitación Abierta es la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, el cual está integrado por cinco (5) miembros:

dos (2) miembros del Ministerio de la Presidencia de la República Dominicana, un (1) miembro del Ministerio de Hacienda de la República Dominicana y, dos (2) miembros de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas.

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

1.15. Exención de responsabilidades

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

1.16. Prácticas corruptas o fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de la Convención Interamericana contra la corrupción, o cualquier acuerdo entre Proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

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 tratare del mismo objeto de la contratación.
- 3) El Fideicomiso Pro-Pedernales no podrá descalificar a un Oferente porque la información presentada sea incompleta en algún aspecto no sustancial y susceptible de ser corregido.
- 4) Los miembros del Comité Administrativo, la Unidad de Gerencia Técnica, el Comité de Compras y Contrataciones, la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, deben revelar o informar sobre cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente en que se encuentre envuelto dicho colaborador, antes de participar en asuntos en los que su objetividad pueda verse cuestionada, debiendo abstenerse de participar en el proceso en cuestión, en los casos que corresponda.
- 5) Los conflictos de interés se presentan en aquellas situaciones en donde los intereses personales y económicos del colaborador, o de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, coinciden o colidan con el interés público que se debe proteger.
- 6) Las personas que presenten Ofertas no se pueden encontrar dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006) y sus modificaciones. Cuando una de las personas físicas o jurídicas que formen parte de un Consorcio se encuentre incurso en una de las prohibiciones previstas en el artículo señalado, la prohibición se hace aplicable al Consorcio en su conjunto. Cuando la prohibición recaiga en una persona física y que esta sea accionista de una empresa Oferente, la empresa quedará descalificada del proceso si esta persona física posee un diez por ciento (10%) o más del capital social de la empresa Oferente durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria a presentar Ofertas para el proceso de contratación de que se trate.

1.19. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el Contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

1.20. Representante Legal

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

1.20.1 Los agentes autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera (1^{era}) 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. Los agentes autorizados deberán ser designados y/o sustituidos mediante el **Formulario SNCC.D.051**. Los Agentes Autorizados designados deben aceptar su designación como agente autorizado mediante el **Formulario SNCC.D.052**.

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

1.21. Subsanaciones o aclaraciones

A los fines de la presente licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los pliegos de condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las Credenciales de los Oferentes/Proponentes es siempre subsanable, en las etapas que correspondan a la subsanación y se hayan presentado los documentos requeridos para tales efectos.

La Unidad de Gerencia Técnica, puede solicitar la subsanación de cualquier documento que a su juicio contenga información equívoca, confusa o aparentemente contradictoria, de manera que el Oferente pueda subsanar y/o explicar su sentido, sin alterar el alcance de su propuesta. La aclaración o subsanación debe presentarse dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso. En el mejor interés del proceso, y garantizando el principio de igualdad, competencia y publicidad, la Unidad de Gerencia Técnica se reserva el derecho de aceptar subsanaciones fuera de los plazos establecidos para ello, pero siempre otorgando y notificando sobre esta extensión del plazo para subsanación a todos los Oferentes. Si esta implicare una modificación de la Oferta, la respuesta no se tendrá en cuenta. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de

Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22. Rectificaciones Aritméticas

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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

1.23. Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

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 la Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

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

1.23.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario 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, 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 no constitución del Oferente Adjudicatario de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

acorde las modalidades establecidas en este Pliego de Condiciones, 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 segunda mayor puntuación entre los Oferentes/Proponentes no adjudicados, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, en caso de que no cumpla, se procederá a declarar desierto y se volverá a lanzar el proceso. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por mediante comunicación formal.

La Garantía de Fiel Cumplimiento asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

La Garantía de Fiel Cumplimiento debe ser constituida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, en caso de que exceda este plazo se considerará no constituida. De no realizarse la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que se renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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 reciba 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.

1.24. 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.

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-2022-0020”**.

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 del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá modificar mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional del Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales.

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 en el numeral anterior serán sometidas a los tribunales correspondientes, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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

Los actos de los procesos de compras y contrataciones podrán ser recurridos en el plazo de diez (10) días calendario a contar desde el 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 podrán 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 a partir 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 para la supervisión del diseño y construcción de las obras de infraestructuras hidrosanitarias respecto del proyecto turístico de cabo rojo, pedernales consistentes en: (i) acueducto alimentación de hoteles; (ii) alcantarillado sanitario; (iii) planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR); y, (iv) drenaje pluvial del proyecto turístico de Cabo Rojo, Pedernales**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

2.2. Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es Licitación Abierta en etapas múltiples.

2.3. Fuente de Recursos

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

2.4. Condiciones de pago

El Fideicomiso Pro-Pedernales podrá a realizar un primer pago correspondiente al anticipo, el cual será de un máximo del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato que sea suscrito con el Oferente/Proponente que sea Adjudicatario. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una póliza de seguro o garantía bancaria que cubra la totalidad del avance inicial, conforme a la Oferta adjudicada.

La suma restante será pagada en pagos parciales que serán proporcionales conforme el avance de la Obra realizada. De cada cubicación que sea presentada por la empresa cuya ejecución de Obra es supervisada por el Oferente/Proponente que sea Adjudicatario se le abonará la cantidad porcentual proporcional a la cubicación presentada, es decir, y a modo de ejemplo, si la empresa presenta una cubicación por un quince por ciento (15%) del valor de la Obra, el Oferente/Proponente que sea Adjudicatario de la supervisión presentará factura por el quince por ciento (15%) del valor de su Contrato, descontando proporcionalmente el anticipo.

Las cubicaciones presentadas por el Oferente/Proponente que sea Adjudicatario de la supervisión serán pagadas luego de aprobación por el Fideicomiso Pro-Pedernales en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha en que sea presentada la factura. En todo caso, para fines de que procedan los pagos de facturas presentadas por el Adjudicatario, la factura de cubicación de la empresa ejecutora de la Obra debe haber sido aceptada conforme por el Fideicomiso Pro-Pedernales, asimismo, el Oferente/Proponente debe estar en cumplimiento con las obligaciones de supervisión que le son inherentes en virtud de la presente contratación y al día con sus obligaciones frente a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

El pago final se realizará luego de que el Contratista presente los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales y, de que sea emitido el documento de recibido conforme y sean presentadas las fianzas correspondientes que sean requeridas por el Fideicomiso Pro-Pedernales.

El Fideicomiso Pro-Pedernales retendrá un porcentaje de que cada facturación realizada por el Oferente/Proponente que sea Adjudicatario para la amortización del anticipo que le sea entregado.

La Empresa Supervisora no estará exenta del pago de ningún impuesto y, por tanto, será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo. El porcentaje correspondiente a gastos que correspondan seguros y fianzas será pagado contra factura. Estos pagos deben estar contemplados dentro de la Oferta Económica.

Los Oferentes/Proponentes aceptan que el alcance de la supervisión pudiera ser variado. En caso de que uno de los trabajos previstos en el presente Pliego de Condiciones y sus Términos de Referencia (TDR) anexos no sea requerido con posterioridad a la adjudicación, ya sea porque alguna institución del Estado haya realizado o avanzado los trabajos o por cualquier otra razón, sólo se pagará el trabajo efectivamente realizado, sin que esto genere ningún derecho a reclamación por parte del Oferente/Proponente. Asimismo, en caso de que se requiera extender el alcance de la supervisión, las partes se pondrán de acuerdo respecto a los nuevos términos.

2.5. Condiciones de presentación de la Oferta

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

Cada Oferente/Proponente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de

requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su Oferta. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, o no corresponda a la realidad, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o el rechazo de su propuesta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida. Los Oferentes/Proponentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Los Oferentes/Proponentes son responsables de su propuesta y de los presupuestos presentados, por lo que en ningún caso podrán variar los mismos, ni antes, ni después de la adjudicación fundamentado en el desconocimiento del terreno por no haber realizado la visita.

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

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

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

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

2.6. Cronograma de la licitación

Actividades	Período de Ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de primera (1 ^{era}) convocatoria.	06/07/2022
2. Fecha de publicación del aviso de segunda (2 ^{da}) convocatoria.	07/07/2022
3. Petición de Consultas o aclaraciones de parte de los Oferentes/Proponentes.	29/07/2022 Hasta las 4:00 P.M.
4. Plazo máximo para expedir dar respuestas a Consultas o aclaraciones a través de emisión de Circulares, Enmiendas y/o adendas.	09/08/2022
5. Recepción de Sobre Contetivo de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”.	22/08/2022 De 10:00 A.M. a 12:00 P.M.

6. Apertura Ofertas Técnicas “Sobre A”.	22/08/2022 2:00 P.M.
7. Verificación, validación y evaluación de Credenciales y Ofertas Técnicas.	Hasta el 25/08/2022
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Hasta el 26/08/2022
9. Fecha tope para el depósito de los documentos u otros de naturaleza subsanable que les hayan sido notificadas.	Hasta el 5/09/2022 Hasta las 4:00 P.M.
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones de documentos u otros depositados.	Hasta el 31/08/2022
11. Informe pericial preliminar de evaluación de Credenciales y Ofertas Técnicas.	Hasta el 05/09/2022
12. Aprobación mediante acta del informe preliminar y habilitación de Oferentes por parte de Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.	Hasta el 09/09/2022
13. Notificación de Oferentes Habilitados para apertura de Oferta Económica “Sobre B”.	Hasta el 12/09/2022
14. Apertura Oferta Económica “Sobre B”.	13/09/2022 10:00 A.M.
15. Evaluación de Peritos de las Ofertas Económicas “Sobre B”.	Hasta el 16/09/2022
16. Informe pericial definitivo de evaluación de Ofertas y recomendación de adjudicación.	Hasta el 19/09/2022
17. Aprobación mediante acta de informe y adjudicación por parte de Unidad de Gerencia Técnica de Fideicomiso Pro-Pedernales.	Hasta el 23/09/2022
18. Notificación de acta de adjudicación.	Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición de la adjudicación.
19. 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.

2.7. 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 del mismo, a los fines de que pueda tomar conocimiento de su interés en participar.

El interés para participar se remitirá al correo electrónico contrataciones@propedernales.do, indicando en el asunto “**REFERENCIA: MANIFESTACION DE INTERÉS PROCESO Núm. FID-2022-0020**”. Anexando una carta escaneada, firmada y sellada con el nombre de la empresa o Consorcio que fungirá como Oferente/Proponente, número del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), representante de la empresa y el número y descripción del proceso en el cual desea participar.

2.8. Conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participe en el presente proceso 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.

2.9. Descripción del servicio de Consultoría

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Oferente/Proponente deberá realizar la supervisión del diseño y construcción de las obras de infraestructuras hidrosanitarias respecto del proyecto turístico de Cabo Rojo, Pedernales consistentes en: (i) acueducto alimentación de hoteles; (ii) alcantarillado sanitario; (iii) planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR); y, (iv) drenaje pluvial del proyecto turístico de Cabo Rojo, Pedernales, en el tiempo máximo de ejecución indicado dentro del mismo.

Las informaciones adicionales del presente proceso de contratación se encuentran adjuntos a estos Pliegos de Condiciones en el documento de Términos de Referencia (TDR) y el Listado de Partidas, documentos los cuales forman parte integral del presente Pliego de Condiciones.

2.10. Duración

El plazo de duración de la presente contratación de supervisión se encuentra vinculado al plazo de ejecución del diseño y construcción de las obras de infraestructuras hidrosanitarias respecto del proyecto turístico de Cabo Rojo, Pedernales consistentes en: (i) acueducto alimentación de hoteles; (ii) alcantarillado sanitario; (iii) planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR); y, (iv) drenaje pluvial del proyecto turístico de Cabo Rojo, Pedernales. El Oferente Adjudicatario deberá ser supervisor y fiscalizador del cumplimiento de los diseños y construcción de estas Obras hasta su finalización y conforme los tiempos estipulados en el Contrato suscrito entre el ejecutor de la Obra y el Fideicomiso Pro-Pedernales.

Conforme anteriormente indicado, el Oferente/Proponente prestará los servicios de supervisión por el periodo en que dure la ejecución de las obras hidrosanitarias y procurará evitar que haya retrasos por parte de la empresa ejecutora de obras que está siendo supervisada. En este sentido, para cumplir con tal fin, el plazo de ejecución debe ser fijado en quince (15) meses que serán contados a partir de la fecha de recepción del anticipo. El Oferente/Proponente deberá presentar cronograma de los trabajos de supervisión tomando en cuenta el Cronograma de los trabajos a desarrollar por el Contratista de la Obra. El plazo de quince (15) meses se fijará como plazo contractual.

2.11. Resultados o productos esperados

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

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

2.12. Coordinación e informes

El Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Fideicomiso Pro-Pedernales, a través de su Unidad Ejecutora, para la preparación y entrega de

los informes, documentación concerniente a los trabajos de supervisión que serán ejecutados por el Contratista que ejecutará la obra, así como todos los requerimientos correspondientes descritos en este pliego y en los Términos de Referencia (TDR) de este proceso.

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes: (i) informe inicial para la obra a supervisar, (ii) informes mensuales de la obra a supervisar, los cuales deberán incluir: la situación económica del Contrato, cubicaciones, reporte de novedades, resumen de bitácora de la obra, protección al Medio Ambiente, cumplimientos a los planes de seguridad, salud e higiene, seguridad vial, avances físicos respecto al cronograma, récord fotográfico, entre otros aspectos que podrán ser solicitados por el Fideicomiso Pro-Pedernales. Al terminar la supervisión de la obra, el Oferentes deberá presentar (iii) un informe final de cierre del proyecto en el que resuma la obra ejecutada y redacte la forma en la que fue ejecutada, destacando los elementos y/o situaciones más importantes ocurridas en el proceso de construcción. Con la presentación de los informes descritos se establecerá un sistema de seguimiento y control de la ejecución de la obra, en cuanto a calidad, cantidad y tiempo.

Informes	Descripción
Inicial	Este informe deberá contener: (i) observaciones y comentarios acerca del diseño del proyecto que tendrá a su cargo; (ii) la relación del personal que ya se encuentra trabajando y sus fechas de incorporación al plantel de supervisión; (iii) las actividades que está desarrollando y cualquier modificación que se prevea en su Plan de Trabajo original, contenido en su Propuesta Técnica; (iv) la ubicación de su oficina de campo, laboratorio de ensayo de materiales, los equipos y vehículos que ya ha puesto en operación; (v) el estado de la movilización del Contratista y las actividades que han iniciado, si es el caso; y (vi) cualquier otro asunto relevante que considere debe ser del conocimiento del Fideicomiso Pro-Pedernales. Los Consultores deberán presentar este informe, dentro de los primeros treinta (30) días, contados a partir de la Orden de Inicio.
Mensuales	Este informe deberá contener: (i) una breve descripción de los trabajos realizados por el Contratista en el correspondiente periodo; (ii) la relación de las actividades de supervisión y control que han efectuado en relación con los trabajos del Contratista; (iii) las cantidades de instalaciones ejecutadas en el mes y los totales acumulados a la fecha; (iv) el gráfico de avance físico-financiero de la obra; (v) una evaluación del desempeño del personal y equipos del Contratista y su capacidad para cumplir las condiciones del Contrato de Instalaciones; (vi) la relación y tiempos trabajados del personal del Contratista; (vii) el resumen de resultados de ensayos y controles técnicos efectuados por la supervisión; (viii) una breve descripción de los problemas que pueden haberse presentado, tratamiento que se les está dando y recomendaciones para su solución; (ix) estado de los pagos solicitados por el Consultor y monto acumulado a la fecha; (x) información gráfica que contribuya a interpretar mejor el contenido del informe; y (xi) la calidad de los trabajos ejecutados y los materiales incorporados en el mes transcurridos.
Especiales	Este tipo de informes se presentará, tanto a solicitud del Fideicomiso Pro-Pedernales como por Iniciativa del Consultor. Tales Informes pueden ser respondiendo a una solicitud e información por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales, o para poner en conocimiento de éste, algún problema técnico o administrativo surgido durante el desarrollo de la obra que requiera una decisión que supere las atribuciones del Adjudicatario exposición de motivos claros y bien documentada; (ii) un análisis del problema y planteamiento de alternativas de solución, si es el caso; y (iii) una recomendación sobre la

	solución que se considera más viable, con un sustento cualitativo y/o cuantitativo de la misma.
Final	Este documento será el que se utilice como base por la Unidad Ejecutora para recepción final de las obras realizadas y sujetas a supervisión del Adjudicatario. El mismo deberá contener: la memoria de la obra incluyendo todas las modificaciones hechas al proyecto, los ajustes de cantidades y precios efectuados durante la obra, los reclamos solucionados y pendientes, los planos “as Built” (conforme a las obras) y la cubicación final. Además, este informe incluirá el Acta de Recepción Preliminar de las Obras sujetas a supervisión, la verificación del cumplimiento de las observaciones que pudieran haber sido realizadas por la Unidad Ejecutora, los ajustes que hubieran generado en las cantidades finales y costo de la obra, los reclamos pendientes y las metas alcanzadas.

2.13. Recepción de propuestas Sobre “A” y Sobre “B”:

La recepción de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en el edificio de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), en la avenida Enrique Jiménez Moya No. 667, Santo Domingo, República Dominicana, en la fecha y hora previamente indicados en el Cronograma de la licitación fijado en el numeral 2.6. del presente Pliego de Condiciones. Ambos Sobres quedarán bajo la custodia del Fideicomiso Pro-Pedernales, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá Sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(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-2022-0020

Ninguna Oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los 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- 2022-0020

- 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-2022-0020

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 (1^{era}) página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera (1^{era}) 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 fueron 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.

2.14.1. Documentación a presentar en el “Sobre A” Oferta Técnica:

a. Documentación Legal:

1. Acuse de recibo de carta de manifestación de interés a participar en el proceso.
2. Formulario de presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Formulario de información sobre el Oferente. (**SNCC.F.042**).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, vigente y autorizado para comercializar el rubro objeto del presente proceso.
5. En caso de sociedades comerciales deberán presentar la siguiente documentación societaria:
 - a. Registro Mercantil;
 - 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;
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:

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 supervisión de obras.
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 treinta y cinco por ciento (35%) del presupuesto base incluido más adelante en el acápite 3.8. de estos Pliegos o demostrar que cuenta con capital propio el monto requerido. Asimismo, demostrar que tienen un patrimonio neto mínimo equivalente a CINCO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS con 00/100 (RD\$5,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo Consorcio, deberá representar un patrimonio neto mínimo equivalente a OCHO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$8,000,000.00), y entre los demás completar lo requerido. Las empresas que emitan estas certificaciones no deberán poseer ningún vínculo societario con el Oferente/Proponente. Este requerimiento es exigido debido a la magnitud e importancia de la ejecución del proyecto objeto de este proceso licitatorio y con la finalidad de garantizar que el Oferente que resulte Adjudicatario iniciará de forma inmediata los trabajos.
2. Estados Financieros Auditados firmados y sellados en cada una de las páginas de los dos (2) últimos períodos fiscales dos mil veintiuno (2021) y dos mil veinte (2020), basados en las NIIF y NICSP: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y las notas aclaratorias, debidamente firmados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA) o por una firma de auditores reconocida y certificada. Se tomará el último Estado de Situación, para su análisis y verificar su cumplimiento, se aplicarán los indicadores siguientes (los otros estados serán analizados para evaluar tendencias):
 - A. Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: igual o mayor a 1.20.
 - B. Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente. Límite establecido: igual o mayor a 1.00.
 - C. Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. Límite establecido: menor a 1.75.
3. Declaración Jurada IR-2 o IR-1 o la declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta de Personas Jurídicas correspondiente al país de origen y acorde con los Estados Financieros presentados, de los dos (2) últimos períodos fiscales dos mil veintiuno (2021) y dos mil veinte (2020). Los montos de dichas declaraciones no pueden contener montos distintos a los presentados en los Estados Financieros Auditados del numeral 2.

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

c. Documentación Técnica:

1. Antecedentes del Oferente/Proponente (Breve reseña histórica).
2. Formulario **(SNCC.D.043)** Organización y experiencia del Consultor **(NO SUBSANABLE)**
3. Formulario **(SNCC.D.049)** **Experiencia general y específica del Oferente/Proponente:** El Oferente/Proponente deberá demostrar con constancias, certificaciones y/o avales de empresas de terceros, no serán tomados en cuenta las certificaciones y/o avales de empresas donde los miembros de la sociedad o del Consorcio participante tenga algún tipo de vinculación. Se acepta recepción definitiva o Contratos de supervisión de realización y entrega de los diseños y estudios en los que se ha participado, supervisión de obras de naturaleza similar a la requerida. **(NO SUBSANABLE)**
4. Organigrama Funcional y Estructural del Proyecto. **(NO SUBSANABLE)**
5. Formulario **(SNCC.D.048)** **Experiencia Personal Clave:** El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos. **(NO SUBSANABLE)**.
6. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo y la disponibilidad para participar del presente proceso.
7. Formulario **(SNCC.D.044)** **Enfoque, metodología y plan de trabajo:** Este documento contempla el enfoque, metodología y plan de trabajo incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento. **(NO SUBSANABLE)**
8. **Cronograma de Ejecución de supervisión en formato Project:** Cronograma comprendiendo todo el alcance de supervisión objeto de los estudios, diseños y seguimiento a la construcción de las obras presente del proceso en cuestión, con sus partidas y/o ítems presentados en formato Project y PDF, este Cronograma debe presentarse en formato legible físico y digital editable, con todos sus detalles y fechas que cumpla con el plazo de ejecución estipulado en el presente Pliego de Condiciones y que presente coherencia en la secuencia de todas las actividades para la realización de los trabajos, las cuales deben coincidir con las actividades indicadas en el listado de partidas que figura como anexo de este pliego. **(NO SUBSANABLE)**.
9. Formulario **(SNCC.F.035)** Estructura para brindar soporte técnico al Equipo Ofertado incluir fotocopia de ambos lados de las cédulas de identidad del personal, anexo a la plantilla del Oferente/Proponente.
10. Formulario **(SNCC.F.036)** **Equipos del Oferente / Proponente:** El Oferente debe

comprobar que posee la cantidad de equipos requeridos para la ejecución del proyecto.

2.14.2. Documentación para presentar en el “Sobre B” Oferta Económica:

1. **Formulario (SNCC.F.033):** Presentación Formulario de Oferta Económica **(NO SUBSANABLE)**
2. **Presupuesto** que sustenta la oferta económica, el cual estar en factor multiplicador y debe incluir, citamos de forma no limitativa: a) cargas sociales de acuerdo a la modalidad de contrato y lo establecido en la ley 16-92, así como los tiempos y/o momentos en que están a disposición de la consultoría de supervisión, b) Viáticos, comunicaciones móviles, dieta, así como cualquier otra retribución complementaria al equipo técnico asignado al proyecto, c) Control topográfico y uso de equipos en el proyecto, d) Costos de elaboración de informes técnicos, e) Costos de elaboración de planos As Built, f) Gastos administrativos de la oficina de obra y la oficina principal atribuibles al proyecto, y, g) Beneficios del oferente; los cuales estarán aplicados de manera porcentual a los valores asignados como salarios del personal disponible para el proyecto. Al subtotal, el oferente debe aplicar el ITBIS del servicio, lo que resultara en un Monto Total a pagar en cuotas mensuales iguales previo descuento de amortización de anticipo **(NO SUBSANABLE)**.
3. **Garantía de Seriedad de la Oferta:** correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su Oferta Económica. El tipo de garantía será una fianza y deberá ser presentada en Pesos Dominicanos (RD\$). La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de ciento veinte (120) días calendario 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. **Flujo de caja. (NO SUBSANABLE).**
5. **Detalle del cálculo del Factor Multiplicador de Carga Social,** de acuerdo con los derechos adquiridos y prestaciones laborales contemplados en la Ley No. 16-92. **(NO SUBSANABLE)**.

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, de el o los Notarios Públicos actuantes y de los Oferentes/Proponentes que tengan intención de participar (quienes podrán acceder de manera virtual, tomando en cuenta las actuales condiciones de pandemia), en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

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

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

El o los Notarios Públicos actuantes procederán 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 o los Notarios Públicos actuantes, deberán 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 o los Notarios Públicos autorizados dejarán constancia de ello en el acta notarial.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los “**Sobres A**”, si las hubiere.

El o los Notarios Públicos actuantes concluido el acto de recepción, darán 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, se podrá comprobar, por los medios que se 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 las subsanaciones.

3.4. Criterios de evaluación habilitantes

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

Elegibilidad:

- a. Que el Proponente esté 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 Oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales.

Capacidad Técnica: Que los trabajos a realizar cumplan con las todas características especificadas en el documento de Términos de Referencia (TDR).

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 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: <ul 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 Presencia debidamente registrada ante la Cámara correspondiente designando los miembros del Consejo de Administración, Directivos o Gerentes, según se trate; d) Acta del Consejo debidamente registrada ante la Cámara correspondiente mediante la que se autoriza al representante de la empresa a comprometer económica y legalmente a la empresa o Consorcio; e) Acta del órgano societario que otorgue poder de representación o firma, si aplica (según disposición en los Estatutos Sociales); f) Acta de Inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC); g) Certificación de inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC). 		
6.	Certificación vigente de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que demuestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.		
7.	Certificación vigente donde se haga constar que está al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).		
8.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal.		
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 treinta y cinco por ciento (35%) del presupuesto base incluido más adelante en el acápite 3.8. de estos Pliegos o demostrar que cuenta con capital propio el monto requerido. Asimismo, demostrar que tienen un patrimonio neto mínimo equivalente a CINCO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS con 00/100 (RD\$5,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo Consorcio, deberá representar un patrimonio neto mínimo equivalente a OCHO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$8,000,000.00), y entre los demás completar lo requerido. Las empresas que emitan estas certificaciones no deberán poseer ningún vínculo societario con el Oferente/Proponente.		

2.	Estados Financieros Auditados de los dos (2) últimos períodos fiscales dos mil veintiuno (2021) y dos mil veinte (2020), basados en las NIIF y NICSP: Estado de Situación, Estado de Resultados, Balance de Capital, Estado de Flujo de Efectivo y las notas aclaratorias, debidamente firmados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA) o por una firma de auditores reconocida y certificada. Se tomará el último Estado de Situación, para su análisis y verificar su cumplimiento, se aplicarán los indicadores siguientes (los otros estados serán analizados para evaluar tendencias): A. Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: igual o mayor a 1.20. B. Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente. Límite establecido: igual o mayor a 1.00. C. Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. Límite establecido: menor a 1.75.		
3.	Declaración Jurada IR-2 o IR-1 o la declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta de Personas Jurídicas correspondiente al país de origen y acorde con los Estados Financieros presentados, de los dos (2) últimos períodos fiscales dos mil veintiuno (2021) y dos mil veinte (2020). Los montos de dichas declaraciones no pueden contener montos distintos a los presentados en los Estados Financieros Auditados del numeral 2.		

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** y 2) **“PUNTAJE”**, una vez se verifique cumplimiento de todos los criterios mínimos sujetos evaluación. Las Propuestas deberán contener mínimamente la documentación necesaria, suficiente y fehaciente que permitan la evaluación de criterios indicados en el presente Pliego de Condiciones, ya que en caso de NO presentarse alguno de los aspectos sujetos a evaluación, se entenderá que la Oferta NO CUMPLE, y se descartará automáticamente la misma sin proceder a puntuación, exceptuando aquellos criterios de naturaleza subsanable

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de setenta (70) puntos. El puntaje mínimo aceptable para las Ofertas Técnicas es de cincuenta y seis (56) puntos. Los Oferentes/Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados y no serán habilitados para la apertura de su Oferta Económica **“Sobre B”**.

Ítem	Criterios de Evaluación (Cumplimiento Mínimo)	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Antecedentes del Oferente/Proponente (Breve reseña histórica). (NO SUBSANABLE) .		
2.	Organización y Experiencia del Consultor (SNCC.D.043) (NO SUBSANABLE) .		

3.	<p>Formulario (SNCC.D.049) Experiencia general y específica del Oferente/Proponente: El Oferente/Proponente deberá demostrar con constancias, certificaciones y/o avales de empresas de terceros, no serán tomados en cuenta las certificaciones y/o avales de empresas donde los miembros de la sociedad o del Consorcio participante tenga algún tipo de vinculación. Se acepta recepción definitiva o Contratos de supervisión de realización y entrega de los diseños y estudios en los que se ha participado, supervisión de obras de naturaleza similar a la requerida. (NO SUBSANABLE).</p>		
4.	<p>Organigrama Funcional y Estructural del Proyecto. (NO SUBSANABLE).</p>		
5.	<p>Formulario (SNCC.D.048) Experiencia Personal Clave: El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos. (NO SUBSANABLE).</p>		
6	<p>Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo y la disponibilidad para participar del presente proceso. (NO SUBSANABLE).</p>		
7.	<p>Formulario (SNCC.D.044) Enfoque, metodología y plan de trabajo: Este documento contempla el enfoque, metodología y plan de trabajo incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento. (NO SUBSANABLE).</p>		
8.	<p>Cronograma de Ejecución de supervisión en formato Project: Cronograma comprendiendo todo el alcance de supervisión objeto de los estudios, diseños y seguimiento a la construcción de las obras presente del proceso en cuestión, con sus partidas y/o ítems presentados en formato Project y PDF, este Cronograma debe presentarse en formato legible físico y digital editable, con todos sus detalles y fechas que cumpla con el plazo de ejecución estipulado en el presente Pliego de Condiciones y que presente coherencia en la secuencia de todas las actividades para la</p>		

	realización de los trabajos, las cuales deben coincidir con las actividades indicadas en el listado de partidas que figura como anexo de este pliego. (NO SUBSANABLE) .		
9.	Formulario (SNCC.F.035) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo Ofertado incluir fotocopia de ambos lados de las cédulas de identidad del personal, anexo a la plantilla del Oferente/Proponente.		
10.	Formulario (SNCC.F.036) Equipos del Oferente / Proponente: El Oferente debe comprobar que posee la cantidad de equipos requeridos para la ejecución del proyecto, sean propios o alquilados.		

Una vez se verifique que el Oferente/Proponente cumple con todos los anteriormente indicados en el recuadro se procederá con la puntuación de la Oferta Técnica. La asignación de los puntos se realizará con base a los criterios indicados para cada caso. Como indicado anteriormente en estos Pliegos de Condiciones, la puntuación total será de setenta (70) puntos distribuidos de la forma siguiente:

Ítem	Criterios de Evaluación	Puntuación
1.	Experiencia General del Oferente/Proponente.	10
2.	Experiencia Específica del Oferente/Proponente.	15
3.	Personal Clave propuesto para los trabajos.	25
4.	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo.	20
Total Puntuación		70

La Entidad Contratante se reserva el derecho de consultar directa o indirectamente la información presentada por parte de la Oferente/Proponente, 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/Proponente, si se confirma la falsedad de la información la Oferta se descalifica.

3.4.1. Experiencia General del Oferente/Proponente

Los criterios a utilizar para evaluar la Experiencia General del Oferente/Proponente 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	TIEMPO CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA O CONSORCIO	3	2	1	0.5
	Medio de Verificación: Registro Mercantil.	Igual o mayor a quince (15) años.	Menor a catorce (14) años y mayor o igual a diez (10) años.	Menor a nueve (9) años y mayor o igual a cinco (5) años.	Menor a cuatro (4) años.

2	SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS CIVILES	7	5	3	1
	Medio de Verificación: Certificaciones y/o Contratos (2021) (2020) (2019) (2018) (2017).	Supervisión de trabajos de obras civiles cinco (5) o más proyectos.	Supervisión de trabajos de obras civiles de tres (3) a cuatro (4) proyectos.	Supervisión de trabajos de obras civiles de dos (2) proyectos.	Supervisión de trabajos de obras civiles un (1).
	Total Puntuación	10			

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

3.4.2. Experiencia Específica del Oferente/Proponente

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

Ítem	Criterios	Grado de cumplimiento			
		Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
1	SUPERVISIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE OBRAS HIDROSANITARIAS	5	3	2	1
	Medio de verificación: Certificaciones y/o Contratos (2021) (2020) (2019) (2018) (2017).	Mayor o igual a cinco (5) Contratos.	De cuatro (4) Contratos.	De tres (3) Contratos.	Menor o igual a dos (2) Contratos.
2	SUPERVISIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE ACUEDUCTO O ALCANTARILLADO SANITARIO O PLUVIAL	5	3	2	1
	Medio de verificación: Certificaciones y/o Contratos (2021) (2020) (2019) (2018) (2017).	Mayor o igual a cinco (5) Contratos.	De cuatro (4) Contratos.	De tres (3) Contratos.	Menor o igual a dos (2) Contratos.
3	SUPERVISIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE TRATAMIENTOS DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)	5	3	2	1
	Medio de verificación: Certificaciones y/o Contratos (2021) (2020) (2019) (2018) (2017).	Mayor o igual a tres (3) Contratos.	De dos (2) Contratos.	De un (1) Contratos.	No presentación de un Contrato.
	Total Puntuación	15			

- Supervisión y/o Construcción de Obras Hidrosanitarias menores a dos (2) serán valoradas en cero (0).
- Supervisión y/o Construcción de Acueducto o Alcantarillado Sanitario o Pluvial menores a dos (2) serán valoradas en cero (0).
- Supervisión y/o Construcción de Plantas de Tratamientos de Aguas Residuales (PTAR) a ninguna serán valoradas en cero (0).

La no presentación de las certificaciones y/o Contratos que avalen la experiencia de la empresa conduce a una puntuación de cero (0) para el criterio en cuestión. Además, deberá presentar desglose donde se tengan 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**.

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	Cant. Pers.	Tiempo (Meses)	Frecuencia	Puntuación
1	Director del Proyecto Nivel Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto.	1	15	Permanencia en obra (presencia parcial de acuerdo con el criterio del Oferente).	6
2	Gerente de Proyecto Nivel Profesional: Ingeniero Civil.	1	15	Permanencia en obra (mínimo ocho (8) horas).	4
3	Supervisor Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillados: Pluvial y Sanitario Nivel Profesional: Ingeniero Civil.	1	15	Permanencia en obra (presencia parcial de acuerdo con el criterio del Oferente).	3
4	Supervisor Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) Nivel Profesional: Ingeniero Civil.	1	15	Permanencia en obra (mínimo ocho (8) horas).	3
5	Supervisor Electromecánico de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) Nivel Profesional: Ingeniero Electromecánico.	1	15	Permanencia en obra (presencia parcial de acuerdo con el criterio del Oferente).	2
6	Encargado de Control de Calidad Nivel Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto	1	15	Permanencia en obra (presencia parcial de acuerdo con el criterio del Oferente).	1
7	Supervisor de Control de Calidad Nivel Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto.	1	15	Permanencia en obra (mínimo ocho (8) horas).	1
8	Supervisor de Programación, Costos y Presupuestos Nivel Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto.	1	15	Permanencia en obra (presencia parcial de acuerdo con el criterio del Oferente).	1
9	Encargado de Gestión Ambiental y Riesgo Nivel Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto.	1	15	Permanencia en obra (mínimo ocho (8) horas).	3

10	Jefe de Topografía Nivel Profesional: Agrimensor	1	15	Permanencia en obra (mínimo ocho (8) horas).	1
Total Puntuación					25

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

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 currículum 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; y, c) deberá anexar al currículum las copias de las certificaciones o títulos allí citadas y certificación del CODIA vigente. **El personal clave debe ser empleado y/o socio de la empresa.**

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

Grado de cumplimiento

DIRECTOR DEL PROYECTO				
Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
Experiencia Acumulada de Conformidad con los Requerimientos	2	1	0.75	0.50
Medio de Verificación	Igual o mayor a quince (15) años.	Menor a catorce (14) años y mayor o igual a diez (10) años.	Menor a nueve (9) años y mayor o igual a cinco (5) años.	Menor a cuatro (4) años.
Nivel Académico	1	0.75	0.5	0.25
Medio de Verificación	Maestría / PHD.	Especialidad en el área hidrosanitaria.	Grado Universitario.	Técnico.
Obras Similares: Experiencia en Infraestructuras Hidrosanitarias	3	2	1	0.50
Medio de Verificación	Cinco (5) o más obras similares en construcción y/o supervisión.	Cuatro (4) obras similares en construcción y/o supervisión.	Tres (3) obras similares en construcción y/o supervisión.	Dos (2) obras o menos similares en construcción y/o supervisión.
Total Puntuación Máxima: 6 Puntos				

GERENTE DE PROYECTO				
Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
Experiencia Acumulada de Conformidad con los Requerimientos	1	0.75	0.5	0.25
Medio de Verificación	Más de once (11) años de experiencia.	De ocho (8) a diez (10) años de experiencia.	De cinco (5) a siete (7) años de experiencia.	Menos de cuatro (4) años de experiencia.
Nivel Académico	1	0.75	0.50	0
Medio de Verificación	Maestría.	Especialidad en el área hidrosanitaria.	Grado Universitario.	Técnico.
Obras Similares: Experiencia en Infraestructuras Hidrosanitarias	2	1	0.75	0.50
Medio de Verificación	Cuatro (4) o más obras similares en construcción y/o supervisión.	Tres (3) obras similares en construcción y/o supervisión.	Dos (2) obras similares en construcción y/o supervisión.	Una (1) obra similar en construcción y/o supervisión.
Total Puntuación Máxima: 4 Puntos				

SUPERVISOR SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADOS: PLUVIAL Y SANITARIO				
Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
Experiencia Acumulada de Conformidad con los Requerimientos	1	0.75	0.5	0
Medio de Verificación	De cinco (5) años o más de experiencia.	De cuatro (4) años de experiencia.	De tres (3) años de experiencia.	De dos (2) años o menos experiencia.
Nivel Académico	0.50	0.35	0.25	0
Medio de Verificación	Especialidad en el área hidrosanitaria.	Grado Universitario + un (1) diplomado en área hidrosanitaria.	Grado Universitario.	Técnico.
Obras Similares: Experiencia en Infraestructuras Hidrosanitarias	1.50	1	0.75	0
Medio de Verificación	Tres (3) o más obras similares en construcción y/o supervisión.	Dos (2) obras similares en construcción y/o supervisión.	Una (1) obra similar en construcción y/o supervisión.	Ninguna obra similar en construcción y/o supervisión.

**Total Puntuación
Máxima: 3 Puntos**

SUPERVISOR PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)				
Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
Experiencia Acumulada de Conformidad con los Requerimientos	1	0.75	0.5	0
Medio de Verificación	De cinco (5) años o más de experiencia.	De cuatro (4) años de experiencia.	De tres (3) años de experiencia.	De dos (2) años o menos experiencia.
Nivel Académico	0.50	0.35	0.25	0
Medio de Verificación	Especialidad en el área hidrosanitaria.	Grado Universitario + un (1) diplomado en área hidrosanitaria.	Grado Universitario.	Técnico.
Obras Similares: Experiencia en Infraestructuras Hidrosanitarias	1.50	1	0.75	0
Medio de Verificación	Tres (3) o más obras similares en construcción y/o supervisión.	Dos (2) obras similares en construcción y/o supervisión.	Una (1) obra similar en construcción y/o supervisión.	Ninguna obra similar en construcción y/o supervisión.
Total Puntuación Máxima: 3 Puntos				

SUPERVISOR ELECTROMECÁNICO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)				
Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
Experiencia Acumulada de Conformidad con los Requerimientos	0.5	0.35	0.25	0
Medio de Verificación	De cinco (5) años o más de experiencia.	De cuatro (4) años de experiencia.	De tres (3) años de experiencia.	De dos (2) años o menos experiencia.
Nivel Académico	0.5	0.35	0.25	0
Medio de Verificación	Especialidad en el área hidrosanitaria.	Grado Universitario + un (1) diplomado en área hidrosanitaria.	Grado Universitario.	Técnico.
Obras Similares: Experiencia en Infraestructuras Hidrosanitarias	1	0.75	0.5	0

Medio de Verificación	Dos (2) o más proyectos de construcción y/o supervisión de (PTAR).	Un (1) proyecto de construcción y/o supervisión de (PTAR).	Un (1) proyecto de construcción y/o supervisión de obras.	Ninguna obra similar en construcción y/o supervisión.
Total Puntuación Máxima: 2 Puntos				

ENCARGADO DE CONTROL DE CALIDAD				
Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
Experiencia Acumulada de Conformidad con los Requerimientos	0.25	0.20	0.15	0
Medio de Verificación	De ocho (8) años o más de experiencia.	De seis (6) años de experiencia.	De cuatro (4) años de experiencia.	De tres (3) años o menos experiencia.
Nivel Académico	0.25	0.20	0.15	0
Medio de Verificación	Especialidad en Control de Calidad.	Grado Universitario + un (1) diplomado en Control de Calidad.	Grado Universitario.	Técnico.
Obras Similares: Experiencia en Control de Calidad en Obras Civiles	0.5	0.35	0.25	0
Medio de Verificación	Cinco (5) o más obras similares en control de calidad.	Cuatro (4) obras similares en control de calidad.	Dos (2) obra similar en control de calidad.	Ninguna obra similar en control de calidad.
Total Puntuación Máxima: 1 Punto				

SUPERVISOR DE CONTROL DE CALIDAD				
Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
Experiencia Acumulada de Conformidad con los Requerimientos	0.25	0.20	0.15	0
Medio de Verificación	De cinco (5) años o más de experiencia.	De cuatro (4) años de experiencia.	De tres (3) años de experiencia.	De dos (2) años o menos experiencia.
Nivel Académico	0.25	0.20	0.15	0
Medio de Verificación	Especialidad en Control de Calidad.	Grado Universitario + un (1) diplomado en Control de Calidad.	Grado Universitario.	Técnico.
Obras Similares: Experiencia en Control	0.5	0.35	0.25	0

de Calidad en Obras Civiles				
Medio de Verificación	Tres (3) o más obras similares en control de calidad.	Dos (2) obras similares en control de calidad.	Una (1) obra similar en control de calidad.	Ninguna obra similar en control de calidad.
Total Puntuación Máxima: 1 Punto				

SUPERVISOR DE PROGRAMACIÓN, COSTOS Y PRESUPUESTO				
Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
Experiencia Acumulada de Conformidad con los Requerimientos	0.25	0.20	0.15	0
Medio de Verificación	De cinco (5) años o más de experiencia.	De cuatro (4) años de experiencia.	De tres (3) años de experiencia.	De dos (2) años o menos experiencia.
Nivel Académico	0.25	0.20	0.15	0
Medio de Verificación	Especialidad en Costos y Presupuestos.	Grado Universitario + (1) diplomado en Costos y Presupuestos.	Grado Universitario.	Técnico.
Obras Similares: Experiencia Costos y Presupuestos en Obras Civiles	0.5	0.35	0.25	0
Medio de Verificación	Siete (7) o más presupuestos en obras civiles.	Cinco (5) presupuestos en obras civiles.	Tres (3) presupuestos en obras civiles.	Dos (2) o menos presupuesto en presupuestos.
Total Puntuación Máxima: 1 Punto				

ENCARGADO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGO (*) Debe ser Consultor Ambiental Registrado en MIMARENA.				
Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
Experiencia Acumulada de Conformidad con los Requerimientos	1	0.75	0.5	0
Medio de Verificación	De cinco (5) años o más de experiencia.	De cuatro (4) años de experiencia.	De tres (3) años de experiencia.	De dos (2) años o menos experiencia.
Nivel Académico	0.75	0.5	0.25	0
Medio de Verificación	Maestría en Gestión Ambiental y/o áreas afines.	Especialidad en Gestión Ambiental y/o afines.	Grado Universitario.	Técnico.

Obras Similares: Experiencia en Estudios de Impacto Ambiental y Riesgos	1.25	1	0.5	0
Medio de Verificación	Siete (7) o más estudios de impacto ambiental y riesgos.	Cinco (5) estudios de impacto ambiental y riesgos.	Tres (3) estudios de impacto ambiental y riesgos.	Dos (2) o menos estudios de impacto ambiental y riesgos.
Total Puntuación Máxima: 3 Puntos				

JEFE DE TOPOGRAFÍA				
Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Insuficiente
Experiencia Acumulada de Conformidad con los Requerimientos	0.25	0.20	0.15	0
Medio de Verificación	De siete (7) años o más de experiencia.	De seis (6) años de experiencia.	De cinco (5) años de experiencia.	De cuatro (4) años o menos experiencia.
Nivel Académico	0.25	0.20	0.15	0
Medio de Verificación	Especialidad en estudios afines.	Grado Universitario + un (1) diplomado.	Grado Universitario.	Técnico.
Obras Similares: Experiencia Obras Civiles	0.50	0.35	0.25	0
Medio de Verificación	Siete (7) o más estudios de agrimensura.	Cinco (5) estudios de agrimensura.	Tres (3) estudios de agrimensura.	Dos (2) o menos estudios de agrimensura.
Total Puntuación Máxima: 1 Punto				

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

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

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

- **Enfoque técnico y metodología:** El Oferente/Proponente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá

destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Oferente/Proponente deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

- **Plan de Trabajo:** El Oferente/Proponente 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 (TDR) 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.
- **Plan de Seguridad:** El Oferente/Proponente debe identificar, analizar y estudiar los riesgos de seguridad que se puedan presentar durante su construcción y establecer las medidas preventivas propios de la ejecución de la obra.
- **Plan de Manejo Ambiental:** Consiste en establecer un plan de intervención orientado a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen por el desarrollo del proyecto.
- **Plan de Calidad:** La planificación de las intervenciones a realizar para el control de calidad en la ejecución de la obra. En este plan, se deben incluir todas las planillas de evaluación de cada una de las actividades a supervisar.
- **Plan de Gestión de Riesgos:** Es realizar el enfoque en caso de ocurrir un evento durante el proceso de ejecución, como lograr tener un mínimo impacto en algunos de los objetivos del proyecto a través de un proceso planificado y ordenado de identificación y evaluación de las consecuencias del riesgo.
- **Organización y Dotación de Personal:** El Oferente/Proponente 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.
- **Flujogramas supervisión de Proyectos:** El Oferente/Proponente deberá incluir flujogramas para la supervisión del proyecto, flujogramas de cubicaciones y control de costos los cuales dejan ver sus competencias técnicas respecto a los trabajos a realizar.

Los criterios a utilizar para evaluar el enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo del Oferente/Proponente 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	6	4	2	1
	Criterios de evaluación:	1) Análisis óptimo de la información, 2) Utiliza criterios propios bajo una metodología expedita, 3)	1) Análisis adecuado de la información, 2) Utiliza criterios propios bajo una metodología	1) Análisis medio de la información, 2) Utiliza criterios propios bajo una metodología sin	Insuficiente análisis de la información no utiliza criterios propios,

		Comprende objetivos, enfoque y producto esperado, 4) Describe métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, 5) Indicativo de métodos de planificación y control de la Obra, 6) Indicativo de informes a entregar y métodos de mediciones.	poco explicita. 3) Comprende objetivos, enfoque y producto esperado, 4) Describe métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, 5) Indicativo de métodos de planificación y control de la Obra.	fundamentos, 3) Comprende objetivos, enfoque y producto esperado, 4) Describe métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo.	metodología deficiente.
2	Plan de Trabajo Completo que Incluya: Plan de Seguridad, Plan de Manejo Ambiental, Plan de Calidad, Plan de Gestión de Riesgos, Plan de Patrimonio Cultural	4	3	2	1
	Criterios de evaluación:	1) Esquema indicativo de las actividades principales del trabajo con sus duraciones, fases y relaciones entre sí, 2) Consistente con el enfoque técnico y metodología, 3) Listado detallado de informes, 4) Recursos a utilizar indicando rendimientos esperados, 5) Indicativo de aplicación de Plan de Manejo Ambiental, Plan de calidad, plan de gestión de riesgos.	1) Esquema indicativo de algunas actividades principales del trabajo con sus duraciones, 2) Consistente con el enfoque técnico y metodología, 3) Listado detallado de informes, 4) Recursos a utilizar indicando rendimientos esperados.	1) Poco consistente de un esquema indicativo de actividades principales del trabajo, 2) Medianamente consistente con el enfoque técnico y metodología, 3) Recursos a utilizar indicando rendimientos esperados.	1) Poco consistente de un esquema indicativo de actividades principales del trabajo, 2) Inconsistente con el enfoque técnico y la metodología.
3	Organización y Dotación de Personal	4	3	2	1

	Criterios de evaluación:	Indicar 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.
4	Flujogramas Supervisión de Proyecto y Planillas de Evaluaciones.	6	4	2	1
	Criterios de evaluación:	1) Flujogramas para la supervisión del proyecto, 2) Flujogramas de cubicaciones y control de costos, 3) Plantillas de evaluación de actividades, 4) Óptimo nivel de detalle en plantillas, 5) Flujograma de informes de seguimiento de obra.	1) Flujogramas para la supervisión del proyecto, 2) Flujogramas de cubicaciones y control de costos, 3) Plantillas de evaluación de actividades, 4) Adecuado nivel de detalle en plantillas.	1) Flujogramas para la supervisión del proyecto, 2) Flujogramas de cubicaciones y control de costos, 3) Plantillas de evaluación de actividades, 4) Mejorable nivel de detalle en plantillas.	Deficientes Flujogramas para la supervisión del proyecto, no posee flujogramas de cubicaciones y control de costos.
	Total Puntuación Máxima: 20 Puntos				

3.4.5. Equipos del Oferente

Los Equipos del Oferente/Proponente estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente tabla:

Disponibilidad de Equipos Mínimos Para la Ejecución (Propio o en Alquiler)			
Cant.	Equipos	CUMPLE	NO CUMPLE
3 Ud.	Camionetas doble cabina.		
2 Ud.	Equipos de GPS diferenciales.		
2 Ud.	Estaciones totales con prisma.		
2 Ud.	Equipos de nivelación de precisión.		
1 Ud.	Dron para fotografías aéreas y soporte topográfico.		
12 Ud.	Equipos de informática (Computadoras, UPS, impresoras, softwares, etc.).		
1 Ud.	Programas de gestión y supervisión digital.		
8 Ud.	Mobiliarios de oficinas para su personal.		
4 Ud.	Baños portátiles.		
2 Ud.	Contenedores de oficinas.		

El Oferente/Proponente deberá disponer de estos equipos como requisitos mínimos para CUMPLIR con lo requerido en la Oferta Técnica. El Oferente/Proponente que no cumpla con los requerimientos establecidos en el Pliego, quedará descalificado.

Los Peritos levantarán un (1) informe donde se indicará el cumplimiento o no de los pliegos de condiciones. En el caso de no cumplimiento indicará de forma individualizada las razones.

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

3.5. Apertura de los “Sobres B”, contentivos de Propuestas Económicas

El Fideicomiso Pro-Pedernales, dará inicio al acto de apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera (1^{era}) 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, pasarán a la apertura de la Oferta Económica. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, sólo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de Licitación del presente proceso, el Fideicomiso Pro-Pedernales, hará entrega formal al o a los Notarios Públicos actuantes, 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 o los Notarios Públicos actuantes procederán a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

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

subsanales.

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 o los Notarios Públicos actuantes 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 veinte (120) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura de la 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 máximo estimado es de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS DOMINICANOS CON 19/100 (RD\$46,436,590.19)**.

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, permisos, además de gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o estatales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con las obras y servicios conexos a ser suministrados, entre otros gastos.

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

Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el Adjudicatario con el correspondiente Número de Comprobante Fiscal (NCF) y/o con las formalidades que le sean requeridas por el Fideicomiso Pro-Pedernales.

3.9. Evaluación Ofertas Económicas

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 será evaluado 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.

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 caja; 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:

- a) La hoja de presentación del Oferente, formulario de presentación de la

Oferta Económica, Garantía de Seriedad de la Oferta, el presupuesto, flujo de caja; las cuales serán únicamente verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Ítem	Criterio	Validación
1	Formulario de presentación de la Oferta Económica.	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Garantía de Seriedad de la Oferta.	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Presupuesto que sustenta la oferta económica, el cual estar en Factor multiplicador y debe incluir, citamos de forma no limitativa: a) cargas sociales de acuerdo a la modalidad de contrato y lo establecido en la ley 16-92, así como los tiempos y/o momentos en que están a disposición de la consultoría de supervisión, b) Viáticos, comunicaciones móviles, dieta, así como cualquier otra retribución complementaria al equipo técnico asignado al proyecto, c) Control topográfico y uso de equipos en el proyecto, d) Costos de elaboración de informes técnicos, e) Costos de elaboración de planos As Built, f) Gastos administrativos de la oficina de obra y la oficina principal atribuibles al proyecto, y, g) Beneficios del oferente; los cuales estarán aplicados de manera porcentual a los valores asignados como salarios del personal disponible para el proyecto. Al subtotal, el oferente debe aplicar el ITBIS del servicio, lo que resultara en un Monto Total a pagar en cuotas mensuales iguales previo descuento de amortización de anticipo	CUMPLE / NO CUMPLE
4	Flujo de caja.	CUMPLE / NO CUMPLE
5	Detalle del cálculo del Factor de Carga Social, de acuerdo a los derechos adquiridos y prestaciones laborales contemplados en la Ley No. 16-92.	CUMPLE / NO CUMPLE

3.10. Puntuación de la Oferta Económica

Las Ofertas que cumplan con los requisitos mínimos se les procederá a calificar. La Oferta Económica tendrá una puntuación máxima de treinta (30) puntos. Para calcular la puntuación a ser asignada a cada una de las Ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

3.11. 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

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 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.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuando:

- Hayan cumplido los criterios requeridos en la Oferta Técnica;
- Haya sido habilitados para la apertura de su Oferta Económica;
- Presente la mejor puntuación en la evaluación de sus Ofertas combinadas de Oferta Técnica y Económica; y
- Su Garantía de Seriedad de la Oferta cumpla con los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia (TDR).

Si se presentase una sola Oferta, la misma deberá ser considerada, y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Términos de Referencia (TDR), 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 el o los Notarios Públicos 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 reabrir el proceso 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 de los Peritos, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de la Adjudicación. Posteriormente ordena la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes/Proponentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

4.5. Adjudicaciones posteriores

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

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

5.1. Condiciones generales del Contrato

5.1.1. Validez del Contrato

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

5.1.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El o los Proponentes que sean Adjudicatarios del presente Contrato deben constituir Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por mediación de una compañía aseguradora 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. Esta garantía deberá estar vigente hasta la fecha de la 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. Plazo para la suscripción del Contrato

El o 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.

5.1.5. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Contratista no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la Entidad Contratante.
- b. Si el Contratista viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- c. Si el Contratista se retrasa en el cumplimiento de sus obligaciones por causas que le sean imputables.
- d. Cualquier otra condición que establezca el Fideicomiso Pro-Pedernales, en el entendido que no cumple con los lineamientos y tiempos establecidos por la Entidad Contratante.

5.1.6. Efectos del incumplimiento

En caso de incumplimiento del Contrato por parte del Contratista el Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de proceder con la terminación del mismo. Esta terminación supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y el Fideicomiso Pro-Pedernales podrá proceder a contratar al Oferente/Proponente que haya quedado en el segundo (2^{do}) lugar en el presente proceso o podrá determinar la realización de un nuevo proceso para contratación de este servicio.

En el evento de terminación del Contrato, el Contratista tendrá derecho a ser pagado por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Fideicomiso Pro-Pedernales le notifique la terminación.

5.1.7. Ampliación o reducción de la contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el cincuenta por ciento (50%), del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, al presentarse 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 los trabajos de diseño y construcción de obras de infraestructura hidrosanitarias objeto de supervisión, habiéndose estos recibido satisfactoriamente por el Fideicomiso Pro-Pedernales.
- La terminación anticipada de los trabajos de diseño y construcción de obras de infraestructura hidrosanitarias objeto de supervisión, sin que estos trabajos hayan sido efectivamente concluidos.
- Por mutuo consentimiento entre las partes.
- Incumplimiento del Oferente Adjudicatario conforme lo previamente indicado en el presente documento.
- 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.

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 y no haber obtenido la autorización por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales, este último se reserva el derecho de considerarlo abandono del servicio, que pudiera ser una causa de terminación del presente Contrato.

5.1.9. Subcontratos

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que el Contratista 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 Servicio que, a su juicio, no estén ejecutando las labores subcontratadas con las calidades mínimas necesarias.

La celebración de los subcontratos no limitará la responsabilidad del Contratista. Por tanto, el Contratista continuará siendo el único responsable ante el Fideicomiso Pro-Pedernales por el cumplimiento de las obligaciones del Contrato y asumirá la responsabilidad resultante de

eventuales faltas, omisiones o negligencias, incluyendo incremento en los costos y retrasos, no pudiendo prevalecerse de la falta de un tercero subcontratado para justificar ningún incumplimiento.

5.2. Condiciones específicas del Contrato

5.2.1. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato se fijará conforme lo indicado en el numeral 2.10. de los presentes Pliegos de Condiciones. El Cronograma que sea presentado y aceptado por el Oferente/Proponente formará parte integral y vinculante del Contrato.

5.2.2. Inicio de ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de servicios entre la Entidad Contratante y el Contratista, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el plan de trabajo y Cronograma de entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones.

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades de las Partes

6.1. Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

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

6.2. Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo Caso Fortuito o Fuerza Mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.

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

6.3. Responsabilidad de seguros

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

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

Sección VII. Formularios

7.1. Formularios Tipo

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

7.2. Anexos

1. Anexo de Términos de Referencia (TDR) con planos del proyecto.
2. Listado de Partidas;
3. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
4. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
5. Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**.
6. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
7. Organización y Experiencia del Consultor **(SNCC.D.043)**.
8. Formulario de Descripción del Enfoque Metodología y Plan de Actividades **(SNCC.D.044)**.
9. Formulario de Currículo del Personal Profesional Propuesto **(SNCC.D.045)**.
10. Formulario de Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**.
11. Formulario de Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**.
12. Formulario de Estructura para Brindar Soporte Técnico al Equipo Ofertado **(SNCC.F.035)**
13. Formulario de Carta de Designación o sustitución de Agente Autorizado **(SNCC.D.051)**.
14. Formulario de Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado **(SNCC.D.052)**.

