

FIDEICOMISO
PRO-PEDERNALES

PLIEGO DE CONDICIONES

**CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS PARA EL PERSONAL TÉCNICO DE LA UNIDAD
EJECUTORA DEL FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES**

PROCEDIMIENTO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

FID-2022-0027

Santo Domingo,
República Dominicana.
Agosto, 2022

GENERALIDADES

PREFACIO

Este Pliego de Condiciones para la **Construcción de Oficinas para el Personal Técnico de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales**, procedimiento de referencia No. **FID-2022-0027**, ha sido elaborado por Peritos designados por el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales, tomando como base los modelos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas para procedimientos de **Comparación de Precios**, 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 y Obras, 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 (en lo adelante “Reglamento de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales”).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

ÍNDICE

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el procedimiento de Comparación de Precios. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos llevados a cabo por el Fideicomiso Pro-Pedernales a modalidad de Comparación de Precios.

SECCIÓN II. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS (DCP)

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

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.

SECCIÓN VI. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta sección incluye aspectos que deben ser considerados como causales de incumplimiento del Contrato, efectos del incumplimiento, tipos de incumplimientos y sanciones.

PARTE 3 – DE LAS OBRAS

SECCIÓN VII. EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA

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

SECCIÓN VIII. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

SECCIÓN IX. 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 – PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

1.1. 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 procedimiento por Comparación de Precios para la **Construcción de Oficinas para el Personal Técnico de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales**, procedimiento de Referencia No. **FID-2022-0027**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas/Propuestas. 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, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Oferta/Propuesta.

1.2. 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:

Acta de Adjudicación: Acto mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales procede a la adjudicación al/ los Oferente(s)/Proponentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

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

Bienes: Son los equipos y programas 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 Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

Circular: Aclaración 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 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).

Comité de Compras y Contrataciones: Es el órgano administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales, de carácter permanente, cuyas funciones son llevar a cabo las gestiones determinadas en 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.

Comparación de Precios: Es el procedimiento mediante el cual se realizan compras de bienes comunes, con especificaciones estándares, la contratación de servicios y obras menores garantizando la transparencia y publicidad debida que promueva la mayor participación de Oferentes y la eficientización del uso de los recursos.

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

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

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en este procedimiento de contratación, resulta Adjudicatario del Contrato de acuerdo con el presente 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 y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones 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 procedimiento de Comparación de Precios.

Cronograma de Ejecución: Es el documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el plan de trabajo para entrega de las Obras objeto de la Comparación de Precios.

Día: Significa días calendario a menos que expresamente se indique se trata de Días Hábiles.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

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

Empresa Vinculada: Se refiere a una empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante respecto de la otra. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, que es una empresa afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común; y 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 Comité de Compras y Contrataciones, 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 procedimiento de contratación y celebra el Contrato con el Adjudicatario.

Estado: Se refiere al Estado Dominicano.

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

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

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

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

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

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

Oferente/Proponente: Es la persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el procedimiento de Comparación de Precios.

Oferente/Proponente Habilitado: Es aquel que participa en el procedimiento de Comparación de Precios y resulta habilitado en la fase de evaluación técnica del procedimiento.

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

Oferta/Propuesta Técnica: Son las especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes o servicios ofertados, presentadas por el Oferente/Proponente.

Peritos: Son los expertos en la materia del procedimiento llevado a cabo, que por recomendación de la Unidad Ejecutora son designados por el Comité de Compras y Contrataciones 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 el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales respecto del procedimiento de contratación.

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

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

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 procedimiento competitivo 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.

Sobre: Es el paquete que contiene las Credenciales del Oferente/Proponente y las Ofertas/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.

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

Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales: Unidad operativa del Fideicomiso Pro-Pedernales que tiene como objetivo llevar a cabo los procesos operativos que sean necesarios para cumplir con el objeto y fin del Fideicomiso Pro-Pedernales, así como las demás atribuciones otorgadas mediante el Reglamento de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales.

Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales: Se refiere a la unidad auxiliar, técnica y asesora del Comité Administrativo, cuyo objetivo principal será velar por el cumplimiento y ejecución de los actos aprobados por el Comité Administrativo, así como supervisar y coordinar los procesos técnicos y operativos delegados en la Unidad Ejecutora por encargo y mandato del Comité Administrativo para cumplir con el objeto y fines del Fideicomiso Pro-Pedernales.

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 con 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.

1.3. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios 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.

1.4. PRECIO DE LA OFERTA

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

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta/Propuesta Económica (Listado de Partidas). Si un formulario de Oferta/Propuesta Económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta/Propuesta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de

Oferta/Propuesta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta/Propuesta.

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

1.5. MONEDA DE LA OFERTA

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos (2) decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$) queda descalificado para ser Adjudicatario.

1.6. NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento por Comparación de Precios, 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 y Obras, 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, 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.

1.7. COMPETENCIA JUDICIAL O PROCESO ARBITRAL

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este procedimiento por Comparación de Precios, 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.

Sin embargo, al momento de suscripción del Contrato las Partes podrán de común acuerdo determinar sustituir la competencia judicial y 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).

1.8. ETAPAS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Todos los procedimientos de compras y contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales se inician con la recepción de **“Sobres A”**, contentivos de las Ofertas/Propuestas Técnicas, y de los **“Sobres B”**, contentivos de las Ofertas/Propuestas Económicas, de forma simultánea en la fecha pautada en el Cronograma de Actividades del procedimiento. Las Ofertas presentadas quedan bajo custodia del Departamento Legal del Fideicomiso Pro-Pedernales hasta la fecha de apertura determinada.

Las aperturas de los procedimientos de compras y contrataciones por Comparación de Precios podrán ser realizados en Etapa Única o en Etapa Múltiple. Este procedimiento de Comparación de Precios será aperturado conforme la Etapa determinada en el numeral 2.2. del presente Pliego de Condiciones.

1.9. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN

La Entidad Competente para la suscripción de los Contratos, de quien resultare Adjudicatario en los procedimientos de Comparación de Precios es el Fideicomiso Pro-Pedernales en la persona del Gestor Fiduciario.

1.10. DEPENDENCIA U ÓRGANO DECISOR RESPONSABLE DE LOS PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

La dependencia u órgano decisor responsable de los procedimientos de Comparación de Precios es el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales, el cual está integrado por cinco (5) miembros. El Comité de Compras y Contrataciones 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/Proponentes.

1.11. ATRIBUCIONES DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DECISOR

Son atribuciones del Comité de Compras y Contrataciones 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 procedimiento de Comparación de Precios;
- 2) Adjudicar mediante acta el procedimiento de Comparación de Precios, 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/Propuestas. 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 procedimiento de Comparación de Precios, tomando como base los informes emitidos por los Peritos para tales fines. En consecuencia, podrá ordenar sean iniciados otros procedimientos 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 los procedimientos de Comparación de Precios, 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;
- 5) Conocer de los recursos de su competencia, en sede administrativa, conforme a las atribuciones dadas por la normativa de contratación pública, así como de los reglamentos internos del Fideicomiso Pro-Pedernales.

1.12. 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 (3^{eros.}), 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 procedimiento 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 procedimiento de contratación o en la ejecución de un Contrato en perjuicio del contratante; la expresión comprende las Prácticas Colusorias entre los Oferentes/Proponentes (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.

1.13. DE LOS OFERENTES/PROPONENTES HÁBILES E INHÁBILES

- 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 trate 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/Proponentes.
- 2) Las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un Consorcio no pueden presentar otras Ofertas/Propuestas en forma individual o como integrante de otro Consorcio, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación.
- 3) El Fideicomiso Pro-Pedernales no podrá descalificar a un Oferente/Proponente 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 Pro-Pedernales, 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 procedimiento 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 (2^{do.}) grado de consanguinidad, coinciden o colidan con el interés público que se debe proteger.
- 6) Las personas que presenten Ofertas/Propuestas 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/Proponente, la empresa quedará descalificada del procedimiento 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 procedimiento de contratación

de que se trate.

1.14. 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;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

1.15. REPRESENTANTE LEGAL

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

1.16. SUBSANACIONES

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta/Propuesta 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.

La determinación del Fideicomiso Pro-Pedernales de que una Oferta/Propuesta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta/Propuesta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas/Propuestas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Fideicomiso Pro-Pedernales podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta/Propuesta para que se la mejore. El Fideicomiso Pro-Pedernales rechazará toda Oferta/Propuesta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta/Propuesta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.17. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

Las Ofertas/Propuestas Económicas nunca serán de carácter subsanable, siempre que alteren la sustancia de estas, para fines de subsanaciones, sólo serán permitidos los errores aritméticos que serán corregidos de la siguiente manera:

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

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

1.18. GARANTÍAS

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

a) 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 cual deberá estar incluida en el “**Sobre B**” de la Oferta/Propuesta 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.

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 “**Sobre B**”, la Oferta quedará descartada de forma automática.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. El Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario del presente procedimiento deberá constituir una garantía bancaria o póliza de fianza 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.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser constituida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de 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.

c) Garantía de Buen Uso del Anticipo. El Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario de las

Obras deberá presentar una Garantía de Buen Uso del Anticipo equivalente al monto que reciba en calidad de anticipo de las Obras, el cual será igual o menor al veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato y que será amortizada en igual proporción en cada cubicación o avance de Obra.

d) Garantía de Vicios Ocultos. Al finalizar los trabajos, el Oferente/Proponente Adjudicatario deberá presentar una Garantía de Vicios Ocultos de las Obras ejecutadas por él a satisfacción del Fideicomiso Pro-Pedernales, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra. Esta garantía deberá ser por un período de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción del Fideicomiso Pro-Pedernales.

1.19. DEVOLUCIÓN DE 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 del Fideicomiso Pro-Pedernales, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

c) Garantía de Buen Uso del Anticipo: La cual se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes.

d) Garantía de Vicios Ocultos: Una vez transcurrido el periodo de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva sin que se haya verificado ningún defecto durante este período.

1.20. CONSULTAS

Los Interesados podrán realizar Consultas acerca del Pliego de Condiciones, hasta la fecha que coincida con el cincuenta por ciento (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas/Propuestas. Las Consultas las formularán los Oferentes/Proponentes por escrito, sus Representantes Legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. El Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de estas.

Las Consultas las formularán los Oferentes/Proponentes por escrito, sus Representantes Legales, o quien éstos identifiquen para ello. Las Consultas se remitirán al correo electrónico compras@propedernales.do, indicando en el asunto **“REFERENCIA: CONSULTA PROCEDIMIENTO NÚM. FID-2022-0027”**.

1.21. CIRCULARES

El Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Dichas Circulares deberán ser emitidas sólo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quién 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 el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.22. ENMIENDAS

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o así como por consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones 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 el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.23. RECLAMOS E IMPUGNACIONES

Los actos de los procedimientos 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 el Comité de Compras y Contrataciones, 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.

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

El Comité de Compras y Contrataciones 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 el Comité de Compras y Contrataciones 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, el Comité de Compras y Contrataciones deberá poner en conocimiento a todos los Oferentes/Proponentes 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/Proponentes 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/Proponente 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 anteriormente serán sometidas a los tribunales correspondientes, o por decisión de las Partes, a arbitraje.

La información suministrada al Oferente/Proponente en el procedimiento de contratación, o en el proceso de impugnación, que sea declarada como confidencial por el Oferente/Proponente, no

podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los proveedores.

Los actos de los procedimientos 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. El Comité de Compras y Contrataciones 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/Proponentes 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 el Comité de Compras y Contrataciones se les podrán interponer recurso jerárquico ante la Unidad de Gerencia Técnica 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 del Comité de Compras y Contrataciones 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/Proponente iniciare un recurso jerárquico, el Comité de Compras y Contrataciones deberá poner a disposición de la Unidad de Gerencia Técnica copia fiel del expediente completo.

1.24. VISITA AL LUGAR DE LA OBRA

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. Esta visita deberá realizarse como requisito indispensable para la presentación de Ofertas el día establecido en el Cronograma de Actividades. De no hacerlo, quedan automáticamente inhabilitados para participar y no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho Emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse. Los Oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores de la Obra e informarse por su cuenta acerca de la naturaleza del terreno y del subsuelo, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la Obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general pudiendo realizar: mediciones, cateos, auscultaciones, ensayos de los suelos y/o materiales, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de tales trabajos. El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los Oferentes.

Nota: Es de carácter obligatorio enviar un representante a la visita indicada quien deberá firmar el listado de asistencia de visita de Obra.

Fecha: 15 de agosto del 2022.

Hora: 3:00 P.M. (un plazo de espera de 10 minutos) debe ser puntual.

Lugar: Ave. Enrique Jiménez Moya 667, Distrito Nacional. Santo Domingo, República Dominicana. (Edificio Sede Dirección General de Alianzas Público-Privadas).

Contacto: Huáscar Ramírez.

Todos los Interesados en participar deberán enviar una carta manifestando su interés, sus Representantes Legales, o quien éstos identifiquen para ello, al correo electrónico compras@propedernales.do, hramirez@dgapp.gob.do, indicando en el asunto "Visita a Obra" **PROCEDIMIENTO NÚM. FID-2022-0027**", con el fin de poder organizar las visitas a la Obra, esta certificación de visita deberá estar anexa a la propuesta técnica en el "Sobre A".

SECCIÓN II. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS (DCP)

2.1. OBJETO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria al procedimiento de contratación de Comparación de Precios para la **Construcción de Oficinas para el Personal Técnico de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales** ubicada en la sede central de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas ubicada en la Av. Enrique Jiménez Moya No. 667, La Julia, Distrito Nacional, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y en los documentos adjuntos.

2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Procedimiento de selección a ejecutar es **Comparación de Precios en Etapa Única**, es decir, se realizará la apertura de Ofertas Técnicas y Económicas en el mismo acto público. Posteriormente, se evalúan de forma conjunta por los Peritos designados.

2.3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación provienen del patrimonio fideicomitado del Fideicomiso Pro-Pedernales, Fideicomiso el cual fue constituido mediante la suscripción del Contrato del Fideicomiso para el Desarrollo Turístico de la Provincia Pedernales (**FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES**) entre el Fideicomitente y la Fiduciaria Reservas, S.A. en fecha catorce (14) del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021). Este Contrato fue aprobado por el Congreso Nacional mediante Resolución No. 5-22 firmada por el señor Luis Abinader Corona, Presidente de la República Dominicana, en fecha ocho (08) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).

2.4. CONDICIONES DE PAGO

El Fideicomiso Pro-Pedernales procederá a realizar un primer (1^{er.}) pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de la Garantía de Buen Uso de Anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Oferente/Proponente Adjudicatario, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por el Fideicomiso Pro-Pedernales. El monto de la primera (1^{era.}) cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el setenta por ciento (70%) del monto del Anticipo o Avance Inicial.

El Contratista presentará cubicaciones al menos quincenalmente que deben corresponderse con el Calendario de Ejecución. Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas en un período no mayor de quince (15) días a partir de la fecha en que la cubicación sea aprobada por el Fideicomiso Pro-Pedernales. La Entidad Contratante retendrá un veinte por ciento (20%) de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

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

El Fideicomiso Pro-Pedernales retendrá, además, un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley No. 6-86, de fecha cuatro (4) del mes de marzo del año mil novecientos ochenta y seis (1986), sobre Fondo de Pensiones.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales. Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

2.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Actividades	Período de Ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria en portal de internet	09/08/2022
2. Presentación de Consultas de parte de Interesados.	12/08/2022 hasta las 4:00 P.M.
3. Visita al Lugar de la Obra	15/08/2022
4. Plazo máximo para emitir respuesta a Consultas	17/08/2022
5. Recepción de: Ofertas/Propuestas Técnicas “Sobre A” y Ofertas/Propuestas Económicas “Sobre B”.	18/08/2022 De 10:00 A.M. a 12:00 M.
6. Apertura Ofertas/Propuestas Técnicas “Sobre A” y Ofertas/Propuestas Económicas “Sobre B”.	18/08/2022 3:00 P.M.
7. Evaluación de Credenciales y Ofertas/Propuestas.	Hasta el 23/08/2022
8. Informe Pericial Preliminar en caso de que existan aspectos de naturaleza subsanables (en caso de que no existan aspectos por subsanar se realiza Informe Pericial Definitivo).	Hasta el 25/08/2022
9. Aprobación de Informe Pericial Preliminar con aspectos de naturaleza subsanables de parte del Comité de Compras y Contrataciones o el Informe Pericial Definitivo en caso de que no existan aspectos subsanables.	Hasta el 26/08/2022
10. Notificación a Oferentes/Proponentes el Informe Pericial Preliminar contentivo de aspectos de naturaleza subsanable, en caso de que hubieran.	Hasta el 29/08/2022

11. Fecha tope para el depósito de las correcciones y/o Enmiendas de naturaleza subsanable que les hayan sido notificadas a los Oferentes/Proponentes.	Hasta el 31/08/2022
12. Informe Pericial Definitivo de Evaluación de Ofertas/Propuestas con recomendación de Adjudicación.	Hasta el 07/09/2022
13. Aprobación de Informe Pericial Definitivo y Acta de Adjudicación de parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el 09/09/2022
14. Notificación de Acta de Adjudicación.	Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición de la adjudicación.
15. Plazo para la constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Cinco (5) días hábiles después de remitirse la Notificación de adjudicación.
16. Suscripción del Contrato.	No más de veinte (20) días hábiles desde la fecha de Notificación de Acta de Adjudicación.

2.6. DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones estará disponible en la página web www.dgapp.gob.do de la Dirección General De Alianzas Público-Privadas (DGAPP), en su calidad de Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales. Se recomienda al Oferente/Proponente que adquiera el Pliego de Condiciones a través del portal de internet deberá enviar una comunicación, notificando al Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales sobre la adquisición del mismo, a los fines de que pueda tomar conocimiento de su interés en participar y de que pueda mantenerlo informado y actualizado del procedimiento de selección de Comparación de Precios.

El interés para participar deberá remitirse al correo electrónico compras@propedernales.do, indicando en el asunto “**REFERENCIA: MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PROCEDIMIENTO NÚM. FID-2022-0027**”. 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, número de teléfono y el número y descripción del procedimiento en el cual desea participar.

2.7. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

2.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Constituye el objeto del presente procedimiento de selección por Comparación de Precios para la **Construcción de Oficinas para el Personal Técnico de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales** ubicada en la sede central de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas

ubicada en la Av. Enrique Jiménez Moya No. 667, La Julia, Distrito Nacional, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y el documento de Especificaciones Técnicas que se fija como Anexo del mismo, el cual forma parte integral del Pliego de Condiciones.

Queda expresamente entendido que el Fideicomiso Pro-Pedernales, luego de ser realizada la adjudicación, se reserva el derecho de realizar modificaciones en la distribución arquitectónica de los espacios a ser construidos siempre que estas modificaciones no afecten o alteren la volumetría ni el alcance económico de la presente contratación. Para estos fines se deberá contar con la previa aprobación del Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales.

2.9. TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El tiempo estimado de ejecución de la Obra **no podrá exceder el tiempo máximo de ejecución de dos (2) meses**. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados. Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por el Fideicomiso Pro-Pedernales.

2.10. RECEPCIÓN DE OFERTAS/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 Av. Enrique Jiménez Moya No. 667 La Julia, Distrito Nacional, República Dominicana, en la fecha y hora previamente indicados en el Cronograma de Actividades del presente procedimiento de Comparación de Precios fijado en el presente Pliego de Condiciones. Ambos Sobres quedarán bajo la custodia del Fideicomiso Pro-Pedernales, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma de Actividades establecido.

El Fideicomiso Pro-Pedernales no recibirá Propuestas **“Sobre A” y “Sobre B”**, en Sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.

2.11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS/PROPUESTAS TÉCNICAS “SOBRE A” Y ECONÓMICAS “SOBRE B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA (**“Sobre A”**) y OFERTA ECONÓMICA (**“Sobre B”**)
Referencia: **FID-2022-0027**

Este Sobre contendrá en su interior el (**“Sobre A”**) Oferta/Propuesta Técnica y el (**“Sobre B”**) Oferta/Propuesta Económica.

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

Peritos designados.

2.12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL “SOBRE A” Y “SOBRE B”

Los documentos de la Oferta Técnica (“**Sobre A**”) y los documentos de la Oferta/Propuesta 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 una (1) fotocopia simple 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/Propuesta 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/Propuesta Técnica. Asimismo, dentro del “**Sobre B**” debe estar incluido una memoria USB que contenga digitalizado todo el contenido de la Oferta/Propuesta Económica. El contenido digital de la Oferta/Propuesta Técnica y de la Oferta/Propuesta Económica no puede ser incluido en el mismo USB. En caso de que el contenido de la Oferta/Propuesta Económica sea digitalizado en la misma memoria USB que la Oferta/Propuesta Técnica, **se procederá con la descalificación de la Oferta/Propuesta.**

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES
PRESENTACIÓN: OFERTA/PROPUESTA TÉCNICA (“SOBRE A”)
REFERENCIA: FID- 2022-0027

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES
PRESENTACIÓN: OFERTA/PROPUESTA ECONÓMICA (“SOBRE B”)
REFERENCIA: FID-2022-0027

Si por alguna razón, hay algún error en la identificación de los Sobres y es abierto el “**Sobre B**”, contenido de la Oferta/Propuesta Económica, al momento de la apertura de la Oferta/Propuesta Técnica, la Oferta/Propuesta quedará descalificada automáticamente. Lo mismo será aplicable en caso de que la Oferta/Propuesta Técnica presente información de la Oferta/Propuesta Económica o haga referencia a valores o monto que pudieran dar un aproximado de su Oferta/Propuesta Económica.

2.13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA/PROPUESTA TÉCNICA “SOBRE A”

Documentación por presentar en la Oferta/Propuesta Técnica “**Sobre A**”:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de presentación de la Oferta/Propuesta (**SNCC.F.034**);
2. Formulario de información sobre el Oferente/Proponente (**SNCC.F.042**);
3. Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano (RPE) activo, que evidencie la inscripción en el rubro correspondiente al objeto de la contratación;
4. Certificación de la Dirección de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales;
5. Certificación de la Tesorería de Seguridad Social (TSS) donde conste que el Oferente está al día en el pago de la Seguridad Social;
6. Copia de Acta de inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC);
7. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado;
8. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción competente;
9. Copia última Acta de Asamblea General Ordinaria y su Nómina de Presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa);
10. Copia de cédula de identidad del o de los Representantes para las firmas de los Contratos, (ambos lados);
11. Original de la Declaración Jurada realizada por el Representante Legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el 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; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o Representantes Legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo(s), fecha(s) de designación, remoción y país). Dicha declaración debe indicar la referencia del procedimiento en que participa.
12. Original de declaración jurada realizada por el Representante Legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, en la cual Oferente/Proponente haga constar lo siguiente: (i) Que posee las capacidades técnicas y operativas para cumplir con el

objeto de la contratación en caso de resultar adjudicatario del procedimiento citado; (ii) Que ni el Oferente/Proponente ni sus socios, accionistas han sido objeto de reclamaciones o reportes negativos por parte de los departamentos encargados de fiscalizar el cumplimiento y ejecución de los contratos de construcción de obras en las distintas instituciones del Estado Dominicano con las cuales hayan mantenido o mantenga una relación contractual; (iii) Que a la fecha, no mantiene con ninguna institución del Estado Dominicano, obras paralizadas luego de haber recibido avances y/o pagos por parte de esa institución; (iv) Que no ha sido objeto de rescisiones de contratos por parte de instituciones del Estado Dominicano a consecuencia de violaciones a lo convenido contractualmente, así como por causa de incumplimiento de la entrega total y satisfactoria de la construcción de obras civiles; (v) Que tanto la empresa, sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales no han incurrido o han sido sometidos a procedimiento alguno relacionados a Prácticas Colusorias establecidas en el presente Pliego de Condiciones y en la Guía para la Prevención y Detección de la Colusión en la Contratación Pública, emitida por la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia (PRO-COMPETENCIA); (vi) Que ni la empresa, sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales han incurrido o han sido sometidos a procedimiento alguno por actos relacionados a Prácticas Concertadas y Acuerdos Anticompetitivos, enumerados en el artículo 5 de la Ley No. 42-08 sobre la Defensa de la Competencia; (vii) Que ni la empresa, sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales han sido condenados por actos relacionados a la Competencia Desleal, enumerados en los artículos 10,11 y 12 de la Ley No. 42-08 sobre la Defensa de la Competencia; (viii) Que no se encuentran en la situación establecida en el artículo 4 del Decreto No. 164-13, por lo tanto, no comparten el mismo domicilio, ni la misma unidad productiva con otro Oferente/Proponente participantes en el presente procedimiento. Dicha declaración debe indicar la referencia del procedimiento en que participa.

b) Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) períodos fiscales, año dos mil veintiuno (2021) y año 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 = $\text{activo total} / \text{pasivo total}$. Límite establecido: Mayor 1.00; y,
 - b) Índice de liquidez corriente = $\text{activo corriente} / \text{pasivo corriente}$. Límite establecido: Mayor 0.80.
2. 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).
3. Cartas emitidas por Entidades Bancarias reguladas dirigidas al Fideicomiso Pro-Pedernales, donde indiquen líneas de créditos y/o montos disponibles en cuentas con los que pueda solventar, en caso de resultar Adjudicatarios. Dichas cartas no

pueden ser por valores inferiores a CINCO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$5,000,000.00), en caso de presentar cartas con líneas de crédito y montos disponibles en cuentas del Oferente, se tomarán en consideración la sumatoria de ambas.

c) Documentación Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034). (NO SUBSANABLE);**
2. **Experiencia del Oferente/Proponente** en obras de igual magnitud **(SNCC.D.049) (Formulario NO SUBSANABLE)**. Con certificaciones de experiencia como Contratista de similar magnitud y naturaleza en entidades públicas o privadas. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto y monto de la obra, las fechas de inicio y finalización, avalada con una certificación de recibido conforme o finiquito de la obra. Nota: El Fideicomiso Pro-Pedernales podrá realizar visitas para validar las obras realizadas por el Oferente/Proponente **(Certificaciones SUBSANABLES);**
3. **Formulario de Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)** Adjunto al Formulario se deben suministrar las informaciones de la Obra indicadas en el presente Pliego de Condiciones y Anexos, incluyendo explicación detallada de los trabajos de conformidad al Pliego y al sitio de Obra, estrategias y métodos de ejecución, organización y frentes de trabajo. **(NO SUBSANABLE);**
4. **Cronograma de Ejecución de Obra** y el procedimiento constructivo. Este Cronograma debe estar en formato MS-Project y PDF, en formato físico y digital editable, debe estar en formato legible, con los recursos balanceados, que cumpla con los plazos estipulados en el presente Pliego de Condiciones, y las partidas incluidas deben tener coherencia con las secuencias naturales de ejecución y con las partidas de presupuesto. **(NO SUBSANABLE);**
5. **Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (Formulario NO SUBSANABLE)**. Copia de las cédulas de identidad del personal responsable de la Obra, anexo a la Plantilla del Oferente. **(SUBSANABLE);**
 - a. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la Entidad Contratante, el Contratista, el objeto de la obra, fecha de inicio y finalización y cargo desempeñado **(SNCC.D.049). (SUBSANABLE);**
 - b. Formulario de Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045) (Formulario NO SUBSANABLE)**, con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales (Ej. Título universitario) **(Certificaciones SUBSANABLES);**
 - c. Experiencia profesional del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.048) (Formulario NO SUBSANABLE)** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales y copia de la matrícula de colegiatura del CODIA del Ingeniero Gerente de Proyecto. **(Certificaciones SUBSANABLES);**
 - d. Carta de intención y disponibilidad del personal presentado en el Formulario **(SNCC.D.048), (Formulario NO SUBSANABLE)**. Estas cartas deben estar suscritas por el personal presentado y contener el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida **(Cartas**

SUBSANABLES).

6. Listado de partidas con volumetría **(NO SUBSANABLE)**.

2.14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA/PROPUESTA ECONÓMICA “SOBRE B”

Documentación a presentar en la Oferta/Propuesta Económica “**Sobre B**”:

1. **Formulario de presentación de la Oferta/Propuesta Económica (SNCC.F.033). (NO SUBSANABLE);**
2. **Garantía Seriedad de la Oferta**, correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total ofertado; **con vigencia de un periodo no menor a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha del Acto de Apertura de Sobres. (NO SUBSANABLE);**
3. **Presupuesto a partir de la relación de partidas y volúmenes**, según Anexo.; **(NO SUBSANABLE);**
4. **Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en las partidas de materiales y equipos). **(NO SUBSANABLE);**
5. **Listado de materiales**, que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS transparentado y el precio unitario final. **(NO SUBSANABLE).**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida. Los Oferentes/Proponentes son responsables de los errores presentados en las Ofertas/Propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Una vez adjudicado un Contratista, no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

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

SECCIÓN III. APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS/PROPUESTAS

3.1. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE SOBRES

La apertura de Sobres se realizará en presencia de al menos¹ un abogado(a) de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales, del notario público actuante y de los Oferentes/Proponentes que tengan intención de participar, quienes podrán acceder de manera virtual, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades del presente procedimiento de Comparación de Precios.

3.2. APERTURA DE “SOBRE A” CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y DE “SOBRE B” CONTENTIVO DE OFERTAS ECONÓMICAS

El Fideicomiso Pro-Pedernales, dará inicio al acto de apertura e indicará que en ese mismo día y hora se dará apertura a los **“Sobres A”** contentivos de Ofertas Técnicas y los **“Sobres B”** contentivos de Ofertas Económica. El notario público actuante procederá a la apertura de los **“Sobres A”**, según el orden de llegada, procediendo a verificar la documentación contenida en los mismos. El notario público actuante, deberá certificar los documentos contenidos en los **“Sobres A”** y una vez concluida la apertura de los **“Sobres A”** contentivos de Ofertas Técnicas, el notario público dará espacio a los presentes para realizar observaciones para luego proceder con la apertura de los **“Sobres B”** contentivos de Ofertas Económicas.

Posterior a la apertura de los **“Sobres A”** contentivos de Ofertas Técnicas se procederá con la apertura de **“Sobres B”** contentivos de Ofertas Económicas, según el orden de llegada, procediendo a verificar la documentación contenida en los mismos. El notario público actuante, deberá certificar los documentos contenidos en los **“Sobres B”** y una vez concluida la apertura de estos, el notario público dará espacio a los presentes para realizar observaciones.

El notario público, dará por concluido el Acto de las Aperturas, indicando la hora de cierre. En el Acta de Apertura de Ofertas se hará constar las observaciones que se hubieren realizado posterior a la apertura de **“Sobres A”** de Ofertas Técnicas y de **“Sobres B”** de Ofertas Económicas. Queda entendido que 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 apertura tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas, será sancionado con el retiro de su presencia del Acto de Apertura, con la finalidad de mantener el orden.

El notario público actuante elaborará 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. El acta notarial estará disponible para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud deberán solicitarlas al Fideicomiso Pro- Pedernales.

3.3. VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

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

No se considerarán aclaraciones a una Oferta/Propuesta presentada por Oferentes/Proponentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Fideicomiso Pro-Pedernales. La solicitud de aclaración por el Fideicomiso Pro-Pedernales y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **“Sobre A”**, los Peritos determinarán si cada Oferta/Propuesta 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 procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

3.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS/PROPUESTAS TÉCNICAS “SOBRES A”

Los Oferentes/Proponentes deberán aportar la documentación necesaria, suficiente y fehaciente a fines de demostrar que están legalmente autorizados para ejercer sus actividades comerciales

en el país y que cuentan con la estabilidad financiera suficiente para la ejecución del eventual contrato, el cumplimiento de los siguientes criterios determinaran la Habilitación del Oferente/Proponente, de no cumplir con algún requisito el Oferente/Proponente quedará inhabilitado y por consecuencia su Oferta/Propuesta será desestimada sin más trámite.

Elegibilidad: Que el Oferente/Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Este aspecto se evaluará bajo un esquema de CUMPLE / NO CUMPLE.

Requisito	Cumple / No Cumple
1. Formulario de presentación de la Oferta/Propuesta Técnica (SNCC.F.034)	
2. Formulario de información sobre el Oferente/Proponente (SNCC.F.042)	
3. Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano (RPE) activo, que evidencie la inscripción en el rubro correspondiente al objeto de la contratación	
4. Certificación de la Dirección de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales	
5. Certificación de la Tesorería de Seguridad Social (TSS) donde conste que el Oferente está al día en el pago de la Seguridad Social	
6. Copia de Acta de inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC);	
7. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado	
8. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción competente	
9. Copia última Acta de Asamblea General Ordinaria y su Nómina de Presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa)	
10. Copia de cédula de identidad del o de los Representantes para las firmas de los Contratos	
11. Original de la Declaración Jurada realizada por el Representante Legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el	

<p>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; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o Representantes Legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo(s), fecha(s) de designación, remoción y país). Dicha declaración debe indicar la referencia del procedimiento en que participa.</p>	
<p>12. Original de declaración jurada realizada por el Representante Legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, en la cual Oferente/Proponente haga constar lo siguiente: (i) Que posee las capacidades técnicas y operativas para cumplir con el objeto de la contratación en caso de resultar Adjudicatario del procedimiento citado; (ii) Que ni el Oferente/Proponente ni sus socios, accionistas han sido objeto de reclamaciones o reportes negativos por parte de los departamentos encargados de fiscalizar el cumplimiento y ejecución de los contratos de construcción de obras en las distintas instituciones del Estado Dominicano con las cuales hayan mantenido o mantenga una relación contractual; (iii) Que a la fecha, no mantiene con ninguna institución del Estado Dominicano, obras paralizadas luego de haber recibido avances y/o pagos por parte de esa institución; (iv) Que no ha sido objeto de rescisiones de contratos por parte de instituciones del Estado Dominicano a consecuencia de violaciones a lo convenido contractualmente, así como por causa de incumplimiento de la entrega total y satisfactoria de la construcción de obras civiles; (v) Que tanto la empresa, sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales no han incurrido o han sido sometidos a procedimiento alguno relacionados a Prácticas Colusorias establecidas en el presente Pliego de Condiciones y en la Guía para la Prevención y Detección de la Colusión en la Contratación Pública, emitida por la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia (PRO-COMPETENCIA); (vi) Que ni la empresa, sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales han incurrido o han sido sometidos a procedimiento alguno por actos relacionados a Prácticas Concertadas y Acuerdos Anticompetitivos, enumerados en el artículo 5 de la Ley No. 42-08 sobre la Defensa de la Competencia; (vii) Que ni la empresa, sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales han sido condenados por actos relacionados a la Competencia Desleal, enumerados en los artículos 10,11 y 12 de la Ley No. 42-08 sobre la Defensa de la Competencia; (viii) Que no se encuentran en la situación establecida en el artículo 4 del Decreto No. 164-13, por lo tanto, no comparten el mismo domicilio, ni la misma unidad productiva con otro Oferente/Proponente participantes en el presente procedimiento. Dicha declaración debe indicar la referencia del procedimiento en que participa.</p>	

Situación Financiera: Se analizarán los documentos requeridos en el Acápite 2.13, Literal B, Financiera serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Requisito	Cumple / No Cumple
<p>1. Estados Financieros de los últimos dos (2) períodos fiscales, año dos mil veintiuno (2021) y año 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):</p> <p>a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: Mayor 1.00; y,</p> <p>b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente. Límite establecido: Mayor 0.80.</p>	
<p>2. 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).</p>	
<p>3. Cartas emitidas por Entidades Bancarias reguladas dirigidas al Fideicomiso Pro-Pedernales, donde indiquen líneas de créditos y/o montos disponibles en cuentas, con los que pueda solventar, en caso de resultar Adjudicatarios. Dichas cartas no pueden ser por valores inferiores a CINCO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$5,000,000.00), en caso de presentar cartas con líneas de crédito y montos disponibles en cuentas del Oferente, se tomarán en consideración la sumatoria de ambas.</p>	

Capacidad Técnica: La capacidad técnica del Oferente/Proponente según la documentación presentada en su “**Sobre A**”, serán evaluados bajo una evaluación **CUMPLE o NO CUMPLE y 2) PUNTAJE** para la evaluación de la Oferta Económica conforme a la formula detallada más abajo.

Las Propuestas deberán contener mínimamente la documentación necesaria, suficiente y fehaciente que permitan la evaluación de criterios indicados en el presente Pliego de Condiciones, ya que en caso de NO presentarse alguno de los aspectos sujetos a evaluación, se entenderá que la Oferta NO CUMPLE, y se descartará automáticamente la misma, sin que se proceda a habilitar para la evaluación de su Oferta Económica, exceptuando aquellos criterios de naturaleza subsanable.

Requisito	Cumple / No Cumple
<p>1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (NO SUBSANABLE)</p>	

<p>2. Experiencia del Oferente/Proponente en obras de igual magnitud (SNCC.D.049) (Formulario NO SUBSANABLE). Con certificaciones de experiencia como Contratista de similar magnitud y naturaleza en entidades públicas o privadas. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto y monto de la obra, las fechas de inicio y finalización, avalada con una certificación de recibido conforme o finiquito de la obra. Nota: El Fideicomiso Pro-Pedernales podrá realizar visitas para validar las obras realizadas por el Oferente/Proponente (Certificaciones SUBSANABLES);</p> <p>Se considerará que la experiencia del Contratista cumple si presenta al menos cuatro (4) certificaciones de experiencia en obras de similar magnitud a la presente contratación.</p>	
<p>3. Formulario de Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044) Adjunto al Formulario se deben suministrar las informaciones de la Obra indicadas en el presente Pliego de Condiciones y Anexos, incluyendo explicación detallada de los trabajos de conformidad al Pliego y al sitio de Obra, estrategias y métodos de ejecución, organización y frentes de trabajo. (NO SUBSANABLE)</p>	
<p>4. Cronograma de Ejecución de Obra y el procedimiento constructivo. Este Cronograma debe estar en formato MS-Project y PDF, en formato físico y digital editable, debe estar en formato legible, con los recursos balanceados, que cumpla con los plazos estipulados en el presente Pliego de Condiciones, y las partidas incluidas deben tener coherencia con las secuencias naturales de ejecución y con las partidas de presupuesto. (NO SUBSANABLE)</p>	
<p>5. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (Formulario NO SUBSANABLE). A este formulario se debe adjuntar copia de las cédulas de identidad del personal responsable de la Obra, anexo a la Plantilla del Oferente. (SUBSANABLE)</p>	
<p>a. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la Entidad Contratante, el Contratista, el objeto de la obra, fecha de inicio y finalización y cargo desempeñado (SNCC.D.049). (SUBSANABLE)</p>	
<p>b. Formulario de Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) (Formulario NO SUBSANABLE), con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales (Ej. Título universitario) (Certificaciones SUBSANABLES):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ingeniero Gerente del Proyecto</u>; con más de diez (10) años de experiencia y presentar Currículo, certificado de título, CODIA y presentar certificaciones de al menos siete (7) proyectos de naturaleza similar a de la presente 	

<p>contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ingeniero o Arquitecto Supervisor Residente</u>; con más de siete (7) años de experiencia y presentar Currículo, certificado de título, CODIA y presentar certificaciones de al menos cinco (5) proyectos de naturaleza similar a de la presente contratación. 	
<p>c. Experiencia profesional del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.048) (Formulario NO SUBSANABLE) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales y copia de la matrícula de colegiatura del CODIA del Ingeniero Gerente de Proyecto. (Certificaciones SUBSANABLES)</p>	
<p>d. Carta de intención y disponibilidad del personal presentado en el Formulario (SNCC.D.048), (Formulario NO SUBSANABLE). Estas cartas deben estar suscritas por el personal presentado y contener el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida (Cartas SUBSANABLES)</p>	
<p>6. Listado de partidas con volumetría (NO SUBSANABLE)</p>	

Los Oferentes/Proponentes deberán cumplir con todos los requisitos de credenciales legales, financieras y técnicas, para poder avanzar a la evaluación de las Ofertas Económicas “Sobre B”.

En caso de no cumplir con alguno de los requerimientos de naturaleza NO SUBSANABLE, no se procederá a la evaluación del mismo, quedando automáticamente descartada la Oferta/Propuesta.

3.6. EVALUACIÓN OFERTAS/PROPUESTAS ECONÓMICAS “SOBRES B”

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas/Propuestas Técnicas “**Sobre A**” se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas/Propuestas Económicas “**Sobre B**” de los Oferentes/Proponentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en este Pliego de Condiciones en la evaluación de las Ofertas/Propuestas Técnicas “**Sobre A**”.

Las Ofertas/Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que cumplen con:

Requisito	Cumple / No Cumple
<p>1. Formulario de presentación de la Oferta/Propuesta Económica (SNCC.F.033). (NO SUBSANABLE)</p>	
<p>2. Garantía Seriedad de la Oferta, correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total ofertado; <u>con vigencia de un periodo no menor a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha del Acto de Apertura de Sobres,</u> (NO SUBSANABLE)</p>	

3. Presupuesto a partir de la relación de partidas y volúmenes, según Anexo. (NO SUBSANABLE)	
4. Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en las partidas de materiales y equipos). (NO SUBSANABLE)	
5. Listado de materiales , que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS transparentado y el precio unitario final. (NO SUBSANABLE)	

3.7. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA MÁS CONVENIENTE

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

- i* = Propuesta
- P_i* = Puntaje de la Propuesta Económica
- O_i* = Propuesta Económica
- O_m* = Propuesta Económica más baja
- PMPE* = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de cien (100) puntos.

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje, si el mismo cumple con los intereses del Fideicomiso Pro-Pedernales.

3.8. PRESUPUESTO MÁXIMO ESTIMADO

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

El presupuesto máximo estimado para esta contratación es de **QUINCE MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$15,000,000.00)**. Dicho monto debe incluir todos los gastos y todos los impuestos que estipula la ley, asociados a la ejecución del Contrato, de manera enunciativa y no limitativa, tales como: Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), cargas sociales del personal, seguros, viáticos, alojamiento, transporte, vistas públicas, derechos de aduana, impresiones de documentos, análisis, materiales gastables, equipos de cómputo y comunicaciones, además de gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales estatales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los Bienes y servicios conexos a ser suministrados, entre otros gastos.

Toda Oferta/Propuesta 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 Oferente 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. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCEDIMIENTO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas/Propuestas 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 procedimiento hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del Fideicomiso Pro-Pedernales. Todo intento de un Oferente/Proponente para influir en el procesamiento de las Ofertas/Propuestas o decisión de la Adjudicación por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá dar lugar al rechazo de la Oferta/Propuesta de ese Oferente/Proponente.

3.10. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA/PROPUESTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas/Propuestas **por el término de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha del Acto de Apertura.**

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

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

SECCIÓN IV. ADJUDICACIÓN

4.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los Peritos designados evaluarán las Ofertas/Propuestas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y el Comité de Compras y Contrataciones mediante Acta de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes que resulten favorecidos, para lo cual tomarán en cuenta que las Ofertas/Propuestas cumplan con los requisitos técnicos exigidos y detallados en el presente Pliego de Condiciones y, al menor precio ofertado.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas/Propuestas 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. La Adjudicación será decidida mediante el sistema calidad y precio a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta

obtenga el puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico.

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

4.2. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos (2) o más Oferentes/Proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia del notario público y de los Oferentes/Proponentes, utilizando para tales fines un procedimiento de sorteo.

4.3. DECLARACIÓN DE DESIERTO

El Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas/Propuestas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses del Fideicomiso Pro-Pedernales todas las Ofertas/Propuestas o la única presentada.
- Cualquier otra razón o justificación técnico – legal que llevare imposibilitare la continuación del procedimiento de selección por Comparación de Precios, y su única solución fuese una declaratoria de desierto.

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

4.4. ACUERDO DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales luego del procedimiento 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 Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes/Proponentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del presente 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 procedimiento 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 quince (15) 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 el presente documento.

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 Oferente que resulte Adjudicatario del presente Contrato debe constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por mediación de una compañía aseguradora o por una entidad bancaria 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 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 vigente. **La vigencia de esta Garantía será por un plazo que no podrá ser inferior a tres (3) meses, contados a partir de la constitución de ésta, hasta el fiel cumplimiento del Contrato.**

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

Los Contratos deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de Adjudicación, siempre y cuando no surjan en el procedimiento de selección razones justificadas que pudieran alargar este tiempo en un plazo razonable para ambas partes.

5.1.5. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

- i) Incumplimiento del Oferente Adjudicatario;
- ii) Incursión sobrevenida del Oferente Adjudicatario en alguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

5.1.6. SUBCONTRATOS

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

5.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

5.2.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

SECCIÓN VI. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

6.1. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

6.2. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo (2^{do}) lugar en el presente proceso, en caso de que corresponda y reúna las condiciones indicadas en el presente Pliego de Condiciones.

6.3. TIPOS DE INCUMPLIMIENTOS

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

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

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

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

6.4. SANCIONES

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

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

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

PARTE 3 – DE LAS OBRAS

SECCIÓN VII. EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA OBRA

7.1. INICIO DE LA CONSTRUCCIÓN

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

7.2. RECEPCIÓN PROVISIONAL

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

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

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

7.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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

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

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

7.4. GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS

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

SECCIÓN VIII. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES DEL FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES

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

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cumplir todas y cada una de las obligaciones indicadas en el presente Pliego y en el Contrato que se firme para tales efectos.

8.2.1. NORMAS TÉCNICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del Contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

8.2.2. SEGURIDAD

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

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

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

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

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

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

8.2.3. VÍAS DE ACCESO Y OBRAS PROVISIONALES

Durante su permanencia en la Obra serán de su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de las Obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del Proyecto, tales como: vías provisionales, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles y lubricantes; las Obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros (3^{eros.}) que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda Obra provisional relacionada con los trabajos.

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

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

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

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

8.2.4. RESPONSABILIDAD DE SEGUROS

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros (3^{eros.}) por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Contratista y su respectivo personal.

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

8.2.5. SEGURO CONTRA DAÑOS A TERCEROS

Durante la ejecución de la Obra, así como durante el plazo de garantía, el Contratista suscribirá un Seguro de Responsabilidad Civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros (3^{eros.}) como consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros debe especificar que el personal de la Entidad Contratante, el Ingeniero Gerente del Proyecto, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de Obras, se considerarán como terceros (3^{eros.}) a efectos de este Seguro de Responsabilidad Civil.

8.2.6. SEGURO CONTRA ACCIDENTES DE TRABAJO

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

Los seguros contra daños a terceros (3^{eros.}) y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato

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

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero (3^{er}o.) y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

8.2.7. PROTECCIÓN DE LA MANO DE OBRA Y CONDICIONES DE TRABAJO

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

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

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

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

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

8.2.8. SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

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

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

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

8.2.9. CONTABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

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

SECCIÓN IX. FORMULARIOS

9.1. FORMULARIOS TIPO

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

9.2. FORMULARIOS

1. Formulario de Presentación de Oferta/Propuesta Económica **(SNCC.F.033)**.
2. Formulario de Presentación de Oferta/Propuesta **(SNCC.F.034)**.
3. Formulario de Equipos del Oferente/Proponente **(SNCC.F.036)**.
4. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**.
5. Formulario de Información sobre el Oferente/Proponente **(SNCC.F.042)**.
6. Formulario de Experiencia Consultor **(SNCC.F.043)**.
7. Formulario de Descripción del Enfoque Metodología y Plan de Actividades **(SNCC.D.044)**.
8. Formulario de Currículo del Personal Profesional Propuesto **(SNCC.D.045)**.
9. Formulario de Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**.
10. Formulario de Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**.

9.2. ANEXOS

1. Anexo de Especificaciones Técnicas;
2. Listado de Partidas;
3. Perspectiva 1;
4. Plano de Perspectiva 2;
5. Plano de Fachada;
6. Plano de Planta Dimensionada;
7. Plano de Planta Arquitectónica.