

FIDEICOMISO
PRO-PEDERNALES

PLIEGO DE CONDICIONES

**CONTRATACION DE SERVICIO DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL
FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES**

PROCEDIMIENTO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

FID 2022-0025

Santo Domingo,
República Dominicana.
Noviembre, 2022

GENERALIDADES

PREFACIO

Este Pliego de Condiciones para contratación de **Servicio de Comunicación Estratégica del Fideicomiso Pro-Pedernales**, procedimiento de referencia No. **FID-2022-0025**, 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 – PROCEDIMIENTOS 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

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/PROPUESTAS

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas/Propuestas 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/Propuesta seleccionada y que están permitidas bajo las instrucciones a los Oferentes/Proponentes y las condiciones generales del Contrato.

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

PARTE 3 - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

SECCIÓN VI. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

Esta sección contiene las obligaciones y responsabilidades principales que deben ser cumplidas por los Contratistas Adjudicatarios de las Ofertas/Propuestas.

SECCIÓN VII. FORMULARIOS

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

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

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 contratación del **Servicio de Comunicación Estratégica para el Fideicomiso Pro-Pedernales**, procedimiento de Referencia No. **FID-2022-0025**.

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) 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.

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

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

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 proceso 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/Propuesta 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/Propuesta Económica "**Sobre B**".

Cronograma de Actividades: Es la cronología del Proceso de Comparación de Precios.

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

Peritos: Son los expertos en la materia del proceso 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 proceso de contratación.

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 proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de Fideicomiso Pro-Pedernales referente a acusaciones sobre Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas, o Colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

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

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

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 a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

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/PROPUESTA

El precio de la Oferta/Propuesta deberá presentarse en el Formulario de Presentación de Oferta/Propuesta Económica. El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta/Propuesta Económica deberá ser el precio total de la Oferta/Propuesta.

Todos los rubros deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de Oferta/Propuesta Económica. Si un formulario de Oferta/Propuesta Económica detalla algún rubro, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en el costo total de la Oferta/Propuesta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la comparación de las Oferta/Propuestas.

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

1.5. MONEDA DE LA OFERTA/PROPUESTA

La Oferta/Propuesta 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 Y/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. En caso de ser acordado entre Las Partes al momento de suscripción del Contrato de adjudicación a intervenir en virtud del presente procedimiento, podrán fijar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana, acorde las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) del mes de diciembre del año dos mil ocho (2008).

1.8. ETAPAS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Todos los procesos 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 proceso. Las Ofertas/Propuestas 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 CONTRATACION

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 PROCESOS 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 administrativas, 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, 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/Propuestas) con el fin de establecer precios de Oferta/Propuesta 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 proceso en cuestión, en los casos que corresponda.
- 5) Los conflictos de interés se presentan en aquellas situaciones en donde los intereses personales y económicos del colaborador, o de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, coinciden o colidan con el interés público que se debe proteger.
- 6) Las personas que presenten Ofertas/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/Proponente durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria a presentar Ofertas/Propuestas 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 del presente procedimiento de 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 estos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las Credenciales de los Oferentes/Proponentes es siempre subsanable, en las etapas que correspondan a la Subsanación y se hayan presentado los documentos requeridos para tales efectos.

La subsanación debe presentarse dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades del procedimiento de selección. Si las subsanaciones implicaren una modificación de la Oferta/Propuesta, la respuesta no se tendrá en cuenta.

El Fideicomiso Pro-Pedernales rechazará toda Oferta/Propuesta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. Queda entendido que 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 las mismas, para fines de subsanaciones, solo 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/Proponente no acepta la corrección de los errores, su Oferta/Propuesta será rechazada.

1.18. GARANTÍAS

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

a) Garantía de la seriedad de la Oferta/Propuesta. Los Oferentes/Proponentes deberán constituir una póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta/Propuesta correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta/Propuesta, la cual deberá estar incluida en el “**Sobre B**” de la Oferta/Propuesta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta/Propuesta de la Garantía de Seriedad de la Oferta/Propuesta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta/Propuesta sin más trámite.

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

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. El/los Oferentes/Proponentes que resulten Adjudicatarios del presente proceso deberá constituir una garantía bancaria o póliza de fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del Contrato a intervenir.

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

1.19. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta/Propuesta. Tanto al Adjudicatario como a los demás Oferentes/Proponentes participantes una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Una vez cumplido el Contrato a satisfacción del Fideicomiso Pro-Pedernales, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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 esta.

Las Consultas las formularán los Oferentes/Proponentes por escrito, sus Representantes Legales, o quien éstos identifiquen para ello. Las Consultas se remitirán al correo electrónico compras@propedernales.do, indicando en el asunto “**REFERENCIA: CONSULTA PROCESO NÚM. FID-2022-0025**”.

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.

Cuando se trate de circulares para dar respuesta a Consultas, las circulares no deben identificar el interesado que hace la pregunta y deberán ser emitidas 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/Propuestas. Las circulares deberán ser notificadas a todos los Oferentes/Proponentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones y, en adición, deben ser 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 como 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 procesos de compras y contrataciones que pongan fin a un procedimiento, imposibiliten su continuación, produzcan indefensión, lesionen derechos subjetivos o produzcan daños irreparables podrán ser directamente impugnados. Los recursos de impugnación se presentarán por escrito ante 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/Propuestas, 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 calendario 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 en el numeral anterior 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 procesos de compras y contrataciones podrán ser recurridos en el plazo de diez (10) días calendario a contar desde el día en que el recurrente reciba la notificación del acto recurrido, o del día de publicación oficial del acto recurrido o del día de expiración de los plazos fijados si se tratare de un recurso por retardación o silencio. El Comité de Compras y Contrataciones para resolver el recurso dispondrá de un plazo de quince (15) días calendario 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.

SECCIÓN II. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

2.1. OBJETO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria al procedimiento de Comparación de Precios la contratación del Servicio de Consultoría para Comunicación Estratégica del Fideicomiso Pro-Pedernales, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Procedimiento de selección a ejecutar es Comparación de Precios en Etapa Única, es decir, se realizará la apertura de Ofertas/Propuestas 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 creado mediante Decreto No. 724-20 de fecha veintidós (22) del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

2.4. CONDICIONES DE PAGO

El Fideicomiso Pro-Pedernales realizará pagos mensuales, iguales y consecutivos, al Oferente/Proponente adjudicatario por un periodo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato adjudicado. El Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario del procedimiento de selección de Comparación de Precios, no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El pago final se realizará luego de que el Contratista presente los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales del personal que pudiera estar trabajando en la presente contratación.

2.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Actividades	Período de Ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria.	24/11/2022
2. Presentación de Consultas de parte de Interesados.	29/11/2022 hasta las 4:00 P.M.
3. Plazo máximo para emitir respuesta a Consultas	30/11/2022
4. Recepción de: Ofertas/Propuestas Técnicas “Sobre A” y Ofertas/Propuestas Económicas “Sobre B”.	1/12/2022 De 10:00 A.M. a 12:00 M.
5. Apertura Ofertas/Propuestas Técnicas “Sobre A” y Ofertas/Propuestas Económicas “Sobre B”.	1/12/2022 3:00 P.M.
6. Evaluación de Credenciales y Ofertas/Propuestas y emisión de Informe 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 05/12/2022
7. Notificación a Oferentes/Proponentes del Informe Pericial Preliminar contentivo de aspectos de naturaleza subsanable, en caso de que hubieran.	Hasta el 06/12/2022
8. 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 08/12/2022
9. Informe Pericial Definitivo de Evaluación de Ofertas/Propuestas con recomendación de Adjudicación.	Hasta el 13/12/2022
10. Aprobación de Informe Pericial Definitivo y Acta de Adjudicación de parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el 14/12/2022
11. Notificación de Acta de Adjudicación.	Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición de la adjudicación.
12. Plazo para la constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Cinco (5) días hábiles después de remitirse la Notificación de adjudicación.
13. 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, enviarle notificaciones respecto del procedimiento de selección de Comparación de Precios.

El interés para participar se remitirá al correo electrónico compras@propedernales.do, indicando en el asunto “**REFERENCIA: MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PROCESO NÚM. FID-2022-0025**”. Anexando una carta escaneada, firmada y sellada con el nombre de la empresa o Consorcio que

fungirá como Oferente/Proponente, número del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), Representante de la empresa y el número y descripción del proceso en el cual desea participar.

2.7. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El sólo hecho de 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. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Constituye el objeto del presente procedimiento de selección por Comparación de Precios para la la contratación del **Servicio de Comunicación Estratégica del Fideicomiso Pro-Pedernales**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones de Especificaciones Técnicas.

Los servicios deben incluir los siguientes:

1) Plan y Estrategia de Medios.

El Oferente/Proponente deberá realizar un análisis que evalúe el mejor despliegue posible de los medios de comunicación disponibles, realizando el análisis de audiencias, el seguimiento de la evolución de la competencia en medios, la lectura de las tendencias de mercado y las motivaciones de la comprensión de los ciudadanos. Tras realizar estas evaluaciones se determina la Estrategia de Medios compuesta del objetivo general, los objetivos específicos, acciones y resultados a alcanzar en función de la relación entre el perfil del anunciante, las características del servicio, la estrategia publicitaria y los medios de comunicación preseleccionados.

El Plan de Medios resultante debe contener la elección de los medios que se utilizarán, la asignación del presupuesto de cada medio seleccionado, la distribución y asignación geográfica de la inversión en medios, la distribución de la acción/ presión publicitaria según el periodo de tiempo determinado para la duración de la campaña en curso.

Una vez el Plan de Medios recibe la aprobación se genera la Pauta de Medios que permite traducir los contenidos del Plan a término de gestión propios de los usos y costumbres de los medios de comunicación. Según el medio se deberá incluir: 1) Gráfica: Informar los días de publicación, las medidas de avisos y la sección; 2) Radio: Detallar la emisora, fecha de inicio y de término de la campaña, días, horarios y periodicidad y el aviso; 3) Televisión: Se suma a lo incluido en radio, la ubicación dentro de la programación habitual del canal, los distintos tipos de spots realizados y su duración, factores todos vinculados con la distribución presupuestaria realizada.

2) Gestión de Medios.

Durante el tiempo de duración del Contrato, el Oferente/Proponente deberá monitorear las noticias y publicaciones en medios impresos, digitales, radio y televisión que relacionen al Fideicomiso Pro-Pedernales directa o indirectamente, incluyendo seguimiento a media tour, publicaciones de

notas de prensa y noticias relacionadas y preparar informes escritos sobre las mismas, en las formas requeridas por Fideicomiso Pro-Pedernales.

Las actividades que debe incluir la gestión de medios son las siguientes: 1) Elaboración de la documentación del proyecto para los medios; 2) Difusión de noticias o informaciones relevantes como: * análisis de actividades, informes especiales, estudios; * nuevas regulaciones adaptadas a las competencias del Fideicomiso Pro-Pedernales; * comunicar nuevas designaciones del Fideicomiso Pro-Pedernales; * generación de contenidos supeditados a la evolución constante del proyecto del Fideicomiso Pro-Pedernales; * presentación de informes de gestión y planes de actividades; 3) Creación de un mapa de medios específico y de periodistas claves del entorno medioambiental, social, económico y empresarial; 4) Detección de oportunidades de interés (especiales, reportajes, análisis, etc) y actuación para propiciar inclusión del proyecto; 5) Gestión de propuestas informativas concretas (casos prácticos, perfiles profesionales, declaraciones, etc); 6) Gestión de publicación de artículos de opinión.

3) **Plan Estratégico de Comunicación.**

El Oferente/Proponente elaborará un Plan Estratégico de Comunicación que englobe las líneas de actuación preferentes para la optimización de la comunicación con las audiencias y medios de comunicación, en cuanto a contenidos, canales, voceros y recursos. Se tratará de un plan que abarque tanto la estrategia online de relacionamiento e interacción en RRSS como el refuerzo de la comunicación tradicional basada en mejoras continuas.

Para emprender las acciones que permitan fijar una posición, el Plan Estratégico debe incluir las siguientes etapas: 1) **Objetivos del plan** en el que se debe contemplar el propósito preestablecido a ser alcanzado o logrado en un periodo determinado; 2) **Público Objetivo**, en el que se determinen los segmentos de la población, entidades, organizaciones y medios a los que se debe dirigir la comunicación como audiencia clave; 3) **Estrategia** mediante la que se permita proponer un plan general de acción para alcanzar los objetivos en materia de comunicación previamente establecidos; y, 4) **Plan de Acción** que determine la ruta que deberá seguir el proyecto en materia comunicativa para facilitar una operación fluida y efectiva.

Igualmente, el Plan Estratégico de Comunicaciones debe abordar la estrategia de contenidos más idónea para el Fideicomiso Pro-Pedernales tendiendo a los siguientes criterios: 1) Construcción del relato narrativo; 2) Segmentación de contenidos informativos en función de su temática; 3) Segmentación de contenidos por tipos de medios de comunicación; 4) Planificación de contenidos a corto, medio y largo plazo.

4) **Plan para Manejo de Crisis.**

Crear un planteamiento estratégico y/o plan para situaciones inesperadas que afecten al Fideicomiso Pro-Pedernales de manera que le permita accionar ante situaciones de crisis que se pueda presentar visualizando de manera proactiva posibles escenarios. El Plan de Manejo de Crisis debe contemplar todos los posibles escenarios de crisis que pueda presentar la institución y presentar toda la gestión y estrategias para el manejo proactivo y preventivo de estas situaciones. El plan debe partir de un análisis profundo de la situación de Pedernales, siempre tomando en cuenta su sensibilidad medioambiental.

El Plan de Crisis debe contener los siguientes elementos: 1) **Prevención y monitoreo** de posibles temas críticos sobre el Fideicomiso Pro-Pedernales a realizar de forma continua; 2) **Control de la comunicación** mediante la difusión oportuna de mensajes del Fideicomiso Pro-Pedernales y

transmitir confianza, explicar la historia del Fideicomiso antes de que los medios o las redes la expliquen antes que el Fideicomiso; 3) **Plan sólido de respuesta ante incidentes o crisis** que permitan identificar los riesgos, así como tener los principales voceros y directivos preparados y concientizados sobre la importancia de liderar la comunicación mediante una estrategia de transparencia; 4) **Procesos de digitalización** para agilizar la detección de riesgos, notificación de alertas y puesta en marcha de protocolos de gestión con herramientas del mercado.

Para motivar la atención de sectores fácticos y de la opinión pública se debe desarrollar una estructura especializada en las áreas estratégica, política, de inteligencia y mediática para realizar conjunto de acciones persuasivas en los medios de comunicación masivos tanto escritos como electrónicos, que convencen a los actores sobre la importancia que cada caso implica para la ciudadanía y para la sociedad civil dominicana en general.

2.9. DURACIÓN

El procedimiento de selección de Comparación de Precios se hace sobre la base de que se debe hacer entrega de los servicios definidos en el presente Pliego de Condiciones en un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

2.10. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS SOBRE “A” Y SOBRE “B”

La recepción de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en el edificio de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), en la avenida Enrique Jiménez Moya Núm. 667, Santo Domingo, República Dominicana, en la fecha y hora previamente indicados en el Cronograma de Actividades del presente procedimiento de Comparación de Precios fijado en el numeral 2.5. del presente Pliego de Condiciones. Ambos Sobres quedarán bajo la custodia del Fideicomiso Pro-Pedernales, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma de Actividades establecido.

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

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

Las Ofertas/Propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y rotulados, uno que deberá contener la Oferta/Propuesta Técnica “Sobre A” y el otro que deberá contener la Oferta/Propuesta Económica “Sobre B”.

- 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
REFERENCIA: FID- 2022-0025

- 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
REFERENCIA: FID-2022-0025

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

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.

2.12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE A” Y EN EL “SOBRE B”

Los documentos de la Oferta/Propuesta 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.**

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

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

a) Documentación Legal:

1. Formulario (**SNCC.F.034**) de presentación de la Oferta/Propuesta Técnica;
2. Formulario (**SNCC.F.042**) de información sobre el Oferente/Proponente;
3. Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano, (R.P.E.) activo, que evidencie la inscripción en el rubro correspondiente al objeto de la contratación;
4. Certificación de la Dirección de Impuestos Internos, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales;
5. Certificación de la Tesorería de Seguridad Social donde conste que el Oferente está al día en el pago de seguridad social;
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado;
7. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción competente;
8. 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).
9. Copia de cédula de identidad del o de los Representantes para las firmas de los Contratos.

b) Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) períodos fiscales, año dos mil veinte (2020) y año dos mil veintiuno (2021): Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y las notas aclaratorias, debidamente firmados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA) o por una firma de auditores reconocida y certificada. Se tomará el último Estado de Situación, para su análisis y verificar su cumplimiento, se aplicarán los indicadores siguientes (los otros Estados serán analizados para evaluar tendencias):
 - a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: Mayor 1.00; y,
 - b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente. Límite establecido: Mayor 0.8.
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 veinte (2020) y dos mil veinte (2021).

c) Documentación Técnica:

1. Formulario (**SNCC.F.034**) de Presentación de Oferta/Propuesta Técnica;
2. Formulario (**SNCC.D.043**) Organización y experiencia del Oferente/Proponente;
3. Formulario (**SNCC.D.049**) Experiencia general y específica del Oferente/Proponente. El Oferente/Proponente deberá adjuntar copia de mínimo tres (3) contratos de naturaleza similar al de la presente contratación firmado en los últimos dos (2) años, debidamente acompañados de sus respectivas

certificaciones emitidas por los respectivos beneficiarios que evidencien el Oferente/Proponente ha cumplido de manera satisfactoria con los servicios objeto de la contratación, dichas certificaciones deberán contener el nombre del beneficiario de los servicios, nombre del Oferente/Proponente de los servicios, fecha del Contrato y servicio recibido;

4. Formulario (**SNCC.D.048**) Experiencia Personal Clave. El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales que se encargarán de la prestación de los servicios cuentan con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada prestación de los servicios objeto de esta contratación. Se debe certificar que el personal clave estará mínimamente compuesto por: **1)** Un (1) Director del Proyecto con Licenciatura en Administración de Empresas y Maestría en Relaciones Públicas o Comunicación Estratégica; **2)** Un (1) Gestor de Comunicaciones con Licenciatura en Administración de Empresas o Ciencias de la información; **3)** Dos (2) periodistas con Licenciatura en Comunicación Social o Periodismo; **4)** Un (1) Gestor de Redes y Medios con Licenciatura en Mercadeo o Publicidad. De cada profesional se debe adjuntar CV de cada profesional con sus respectivas certificaciones;
5. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por cada uno de los profesionales propuestos en donde se especifique el cargo y la disponibilidad para participar en el presente proceso;
6. Plan de plan de trabajo y cronograma de ejecución a seguir que sea consistente con los plazos establecidos en los presentes Pliego de Condiciones.

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

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

1. Formulario (**SNCC.F.033**) de presentación de la Oferta/Propuesta Económica;
2. Garantía bancaria o póliza de Seriedad de la Oferta, válida por un mínimo de sesenta (60) días calendario por el equivalente al uno por ciento (1%) del valor ofertado.

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 menos un abogado de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales, del Notario Público actuante y de los Oferentes/Proponentes que tengan intención de participar (quienes podrán acceder de manera virtual, tomando en cuenta las actuales condiciones de Pandemia), en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades del presente proceso 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 o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de estos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes. 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 especialistas designados procederán a la validación, verificación y evaluación de los documentos contenidos en el “**Sobre A**” y en el “**Sobre B**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida. Las solicitudes de aclaración y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de las documentaciones contenidas en los Sobres, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo

subsanales. En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanales, los Peritos especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos para Subsanales.

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

3.4.1. Evaluación Documentación Legal, Financiera y Técnica.

La documentación legal, financiera y técnica, de la presente contratación serán verificadas y evaluadas bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”, debiendo contener la documentación necesaria, en los aspectos detallados en este apartado.

Las Ofertas/Propuestas deberán contener mínimamente la documentación necesaria, suficiente y fehaciente que permitan su evaluación, 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 puntuar la capacidad técnica de la misma, exceptuando aquellos criterios de naturaleza subsanable.

La documentación legal, financiera y técnica de los oferentes es subsanable, siempre y cuando los oferentes cumplieren con el requisito al momento de presentación de la oferta. También son subsanales otros documentos de soporte de la oferta, siempre que no conlleve la modificación de las especificaciones que fueron presentadas.

Documentación Legal:

Requisito	Cumple / No Cumple
1. Formulario (SNCC.F.034) de presentación de la Oferta/Propuesta Técnica.	
2. Formulario (SNCC.F.042) de información sobre el Oferente/Proponente.	
3. Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano, (R.P.E.) activo, que evidencie la inscripción en el rubro correspondiente al objeto de la contratación.	
4. Certificación de la Dirección de Impuestos Internos, donde se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales.	
5. Certificación de la Tesorería de Seguridad Social donde conste que el Oferente/Proponente está al día en el pago de seguridad social.	
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado.	
7. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción competente.	
8. 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).	
9. Copia de cédula de identidad del o de los Representantes para las firmas de los Contratos.	

Documentación Financiera:

Requisito	Cumple / No Cumple
<p>1. Estados Financieros de los últimos dos (2) períodos fiscales, año dos mil veinte (2020) y año dos mil veintiuno (2021): 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 style="padding-left: 40px;">a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: Mayor 1.00; y,</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente. Límite establecido: Mayor 0.8.</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 veinte (2020) y dos mil veinte (2021).</p>	

Documentación Técnica:

Requisito	Cumple / No Cumple
<p>1. Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta/Propuesta.</p>	
<p>2. Formulario (SNCC.D.043) Organización y Experiencia del Oferente/Proponente.</p>	
<p>3. Formulario (SNCC.D.049) Experiencia general y específica del Oferente/Proponente. El Oferente/Proponente deberá adjuntar copia de mínimo tres (3) contratos de naturaleza similar al de la presente contratación firmado en los últimos dos (2) años, debidamente acompañados de sus respectivas certificaciones emitidas por los respectivos beneficiarios que evidencien el Oferente/Proponente ha cumplido de manera satisfactoria con los servicios objeto de la contratación, dichas certificaciones deberán contener el nombre del beneficiario de los servicios, nombre del Oferente/Proponente de los servicios, fecha del Contrato y servicio recibido.</p>	

<p>4. Formulario (SNCC.D.048) Experiencia Personal Clave. El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales que se encargarán de la prestación de los servicios cuentan con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada prestación de los servicios objeto de esta contratación. Se debe certificar que el personal clave estará mínimamente compuesto por: 1) Un (1) Director del Proyecto con Licenciatura en Administración de Empresas y Maestría en Relaciones Públicas o Comunicación Estratégica; 2) Un (1) Gestor de Comunicaciones con Licenciatura en Administración de Empresas o Ciencias de la información; 3) Dos (2) periodistas con Licenciatura en Comunicación Social o Periodismo; 4) Un (1) Gestor de Redes y Medios con Licenciatura en Mercadeo o Publicidad. De cada profesional se debe adjuntar CV de cada profesional con sus respectivas certificaciones.</p>	
<p>5. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por cada uno de los profesionales propuestos en donde se especifique el cargo y la disponibilidad para participar en el presente proceso.</p>	
<p>6. Plan de plan de trabajo y cronograma a seguir que sea consistente con los plazos establecidos en los presentes Pliego de Condiciones.</p>	

3.4.2. Evaluación de Capacidad Técnica.

Luego de las ofertas haber cumplido con los criterios mínimos documentales legales, financieros y técnicos, se proceden a evaluar los aspectos de la Capacidad Técnica de la Oferta/Propuesta a modalidad de **PUNTAJE**.

La puntuación máxima asignada a la Capacidad Técnica es de ochenta (80) puntos. **El puntaje mínimo aceptable para las Ofertas/Propuestas Técnicas en lo que respecta a la Capacidad Técnica es de sesenta y cuatro (64) puntos.** Los Oferentes/Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados y no será evaluada su Oferta/Propuesta Económica **“Sobre B”**.

Para calificar la Capacidad Técnica se utilizará la información suministrada por el Oferente/Proponente en su documentación técnica. El cumplimiento de cada uno de los puntos señalados otorgará el puntaje determinado en cada enunciado.

CRITERIOS CAPACIDAD TECNICA	PUNTAJE 80 Puntos
<p><u>Experiencia del Equipo de Profesionales Claves:</u> Se sumará la puntuación de cada rubro en el que haya cumplimiento para un máximo de 30 Puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>DIRECTOR DEL PROYECTO (Máximo 6 puntos)</u> Formación académica: Licenciatura en Administración de 	<p>Máximo 30 puntos</p>

Empresas y Maestría en Relaciones Públicas o Comunicación Estratégica. Medio de verificación: Título universitario. (2 Puntos)

Experiencia General: >= quince (15) años ejerciendo su profesión. Medio de Verificación: CV y certificaciones y/o Contratos. (2 Puntos)

Experiencia Específica: >= cinco (5) proyectos similares. Medio de verificación: Certificaciones y/o Contratos. (2 Puntos)

- **GESTOR DE COMUNICACIONES (Máximo 6 Puntos)**

Formación académica: Licenciatura en Administración de Empresas o Ciencias de la información. Medio de verificación: Título universitario. (2 Puntos)

Experiencia General: >= diez (10) años ejerciendo su profesión. Medio de Verificación: CV y certificaciones y/o Contratos. (2 Puntos)

Experiencia Específica: >= tres (3) proyectos similares. Medio de verificación: Certificaciones y/o Contratos. (2 Puntos)

- **PERIODISTA 1 (Máximo 6 Puntos)**

Formación académica: Licenciatura en Comunicación Social o Periodismo. Medio de verificación: Título universitario. (2 Puntos)

Experiencia General: >= diez (10) años ejerciendo su profesión. Medio de Verificación: CV y certificaciones y/o Contratos. (2 Puntos)

Experiencia Específica: >= tres (3) proyectos similares. Medio de verificación: Certificaciones y/o Contratos. (2 Puntos)

- **PERIODISTA 2 (Máximo 6 Puntos)**

Formación académica: Licenciatura en Comunicación Social o Periodismo. Medio de verificación: Título universitario. (2 Puntos)

Experiencia General: >= diez (10) años ejerciendo su profesión. Medio de Verificación: CV y certificaciones y/o Contratos. (2 Puntos)

Experiencia Específica: >= tres (3) proyectos similares. Medio de verificación: Certificaciones y/o Contratos. (2 Puntos)

- **GESTOR DE REDES Y MEDIOS (Máxima 6 Puntos)**

Formación académica: Licenciatura en Mercadeo o Publicidad.

<p>Medio de verificación: Título universitario. (2 Puntos)</p> <p>Experiencia General: >= diez (10) años de experiencia ejerciendo su profesión. Medio de Verificación: CV y certificaciones y/o Contratos. (2 Puntos)</p> <p>Experiencia Específica: >= tres (3) proyectos similares. Medio de verificación: Certificaciones y/o Contratos. (2 Puntos)</p>	
<p><u>Experiencia del Oferente/Proponente:</u> Se sumará la puntuación de cada rubro en el que haya cumplimiento para un máximo de 30 Puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA (Máximo 10 Puntos)</u> Experiencia General: Acreditar que ha elaborado al menos cinco (5) planes de comunicación estratégica en los últimos diez (10) años. Medio de Verificación: certificaciones y/o Contratos. (5 Puntos) Experiencia Especifica: Acreditar que ha elaborado al menos dos (2) planes de comunicación estratégica de un proyecto del Estado. Medio de Verificación: certificaciones y/o Contratos. (5 Puntos) • <u>PLAN DE MANEJO DE CRISIS (Máximo 10 Puntos)</u> Experiencia General: Acreditar que ha elaborado al menos cinco (5) planes de manejo de crisis en los últimos diez (10) años. Medio de Verificación: certificaciones y/o Contratos. (5 Puntos) Experiencia Especifica: Acreditar que ha elaborado al menos dos (2) planes de manejo de crisis de proyectos del Estado. Medio de Verificación: certificaciones y/o Contratos. (5 Puntos) • <u>PLAN DE GESTION DE MEDIOS (Máximo 10 Puntos)</u> Experiencia General: Acreditar que ha elaborado al menos cinco (5) planes de gestión de medios en los últimos diez (10) años. Medio de Verificación: certificaciones y/o Contratos. (5 Puntos) Experiencia Especifica: Acreditar que ha elaborado al menos dos (2) planes de gestión de medios de proyectos del Estado. Medio de Verificación: certificaciones y/o Contratos. (5 Puntos) 	<p>Máximo 30</p>

<p><u>Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución</u> Se sumará la puntuación de cada rubro en el que haya cumplimiento para un máximo de 20 Puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>PLAN DE TRABAJO (Máximo 10 Puntos)</u> El plan de trabajo propuesto contempla el desglose detallado de los servicios que debe incluir la presente contratación conforme especificaciones establecidas en el numeral 2.8 de este Pliego de Condiciones. (5 Puntos) El plan de trabajo contiene la descripción de la participación que tendrá el personal clave en cada actividad y descripción de sus funciones específicas en cada una. (5 Puntos) • <u>CRONOGRAMA DE EJECUCION (Máximo 10 Puntos)</u> Las fechas de entrega establecidas en el Cronograma de Ejecución permiten la ejecución gradual y acorde con el plazo de cuatro (4) meses de duración de la contratación. (5 Puntos) El cronograma establecido presenta la duración de cada actividad (y la relación entre las actividades) y secuencia lógica entre actividades (5 Puntos) 	<p>Máximo 20 puntos</p>
---	------------------------------------

3.5. EVALUACIÓN OFERTAS/PROPUESTAS ECONÓMICAS “SOBRES B”

Las Ofertas/Propuestas Económicas serán verificadas y evaluadas bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”, debiendo contener la documentación necesaria, en los aspectos detallados a continuación en este apartado.

Requisito	Cumple / No Cumple
1. Formulario (SNCC.F.033) de presentación de la Oferta/Propuesta Económica. (NO SUBSANABLE)	
2. Garantía bancaria o póliza de Seriedad de la Oferta/Propuesta, válida por un mínimo de sesenta (60) días calendario por el equivalente al uno por ciento (1%) del valor ofertado. (NO SUBSANABLE)	

Las Ofertas/Propuestas Económicas que no cumplan con estos requisitos serán descalificadas sin que se proceda a su puntuación.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas/Propuestas Económicas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones, que hayan sido evaluadas en todos los criterios documentales legales, financieros y técnicos y que hayan pasado la evaluación de Capacidad Técnica con mínimo sesenta y cuatro (64) puntos. **La calificación de la Oferta/Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de veinte (20) puntos. Para**

calcular este puntaje se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación propuesta económica} = \left[\left(\frac{P_{min}}{P_i} \right) \right] \times 20$$

Donde:

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

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

3.6. EVALUACIÓN COMBINADA DE OFERTAS/PROPUESTAS TÉCNICAS “SOBRES A” Y ECONÓMICAS “SOBRES B”

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

Oferta/Propuesta Técnica: [80] puntos

Oferta/Propuesta Económica: [20] puntos

Total: [100] puntos

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

3.7. PRESUPUESTO ESTIMADO Y FORMA DE REMUNERACIÓN

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 la presente contratación es de **CINCO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS (RD\$5,000,000.00)**.

El antes citado monto **NO INCLUYE** Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), sin embargo deben incluir todos los gastos y todos los impuestos que estipula la ley, asociados a la ejecución del Contrato, tales como: cargas sociales del personal, seguros, viáticos, alojamiento, transporte, vistas públicas, vallas, derechos de aduana impresiones de documentos, análisis, materiales gastables, equipos de cómputo y comunicaciones, además de gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales estatales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con las obras y servicios conexos a ser suministrados, entre otros gastos.

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

Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el adjudicado conforme las formalidades que le sean requeridas por el Fideicomiso Pro-Pedernales. Conforme Resolución No. 5-22, firmada por el señor Luis Abinader, Presidente de la República Dominicana, de fecha ocho (08) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022), fue aprobado por el Congreso Nacional de la República Dominicana el Contrato de Fideicomiso junto con su Adenda No. 1, el Fideicomiso Pro-Pedernales está exento del pago de ITBIS, por lo que el Adjudicatario deberá remitir las facturas conforme las especificaciones dadas por el Fideicomiso Pro-Pedernales.

El proyecto contará con ciertas exenciones fiscales las cuales serán de beneficio exclusivo del Fideicomiso Pro-Pedernales. El Oferente/Proponente deberá facilitar cualquier información correspondiente para agilizar las gestiones de estos, de acuerdo con las formalidades que le sean requeridas por el Fideicomiso Pro-Pedernales.

3.8. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

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 proceso 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.

3.9. 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 realizara adjudicación al Oferente/Proponente que resulte favorecido, para lo cual tomará 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.

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 Interesados, 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 proceso fallido.

4.4. ACUERDO DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación de los Peritos, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el Acta contentiva de la Resolución de la Adjudicación. Posteriormente ordena la Notificación de 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 proceso el Fideicomiso Pro-Pedernales procederá a solicitar, mediante “*Carta de Solicitud de Disponibilidad*”, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor treinta (30) días calendario. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, conforme se establece en 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

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato corresponderá a una póliza de seguro emitida por una entidad aseguradora de la República Dominicana. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el fiel cumplimiento del Contrato.

5.1.3. 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.

5.1.4 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Adjudicatario no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Fideicomiso Pro-Pedernales;
- b. Si el Adjudicatario viola cualquier término o condiciones del Contrato.

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

5.1.5. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del Oferente Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Oferente/Proponente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Contratista constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio al Fideicomiso Pro-Pedernales o a terceros, el Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de no pagar los mismos y de solicitar indemnización por daños y perjuicios.

5.1.6. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Fideicomiso Pro-Pedernales podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el cincuenta por ciento (50%), del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación.

5.1.7. 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) Incurción sobrevenida del Oferente Adjudicatario en alguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

5.1.8. SUBCONTRATOS

En ningún caso el Oferente Adjudicatario podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante

5.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

5.2.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de cuatro (4) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

PARTE 3 - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

SECCIÓN VI. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

6.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Son obligaciones del Proveedor:

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

6.2 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El Proveedor será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales.

c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.

d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

SECCIÓN VII. FORMULARIOS

7.1. 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.

7.2. ANEXOS

1. Formulario **(SNCC.F.033)** de presentación de la Oferta/Propuesta Económica
2. Formulario **(SNCC.F.034)** de Presentación de Oferta/Propuesta Técnica
3. Formulario **(SNCC.F.042)** de Información sobre el Oferente / Proponente
4. Formulario **(SNCC.D.043)** Organización y Experiencia del Oferente/Proponente
5. Formulario **(SNCC.D.048)** Experiencia Personal Clave
6. Formulario **(SNCC.D.049)** Experiencia General y Específica del Oferente/Proponente