

FIDEICOMISO
PRO-PEDERNALES

FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES

PLIEGO DE CONDICIONES

**CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS GEOTÉCNICOS Y DISEÑO DE PAVIMENTO PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE TRES (3) HOTELES DE LA FASE I EN EL PROYECTO TURÍSTICO DE
CABO ROJO, PEDERNALES**

PROCESO DE LICITACIÓN ABIERTA

FID-2022-0028

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

GENERALIDADES

PREFACIO

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

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

ÍNDICE

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades de las Partes

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Antecedentes

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

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

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

1.2. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso licitación **para la contratación de estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de tres (3) Hoteles en la fase I del Proyecto Turístico de Cabo Rojo, Pedernales.**

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

1.3. Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la licitación, resulta adjudicatario del contrato de acuerdo con el pliego de condiciones.

Contrato: Es el documento suscrito entre el Fideicomiso Pro-Pedernales y el adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

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

Estado: Se refiere al Estado Dominicano.

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

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

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

Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales: Se refiere al Estado Dominicano, quien actúa a través de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas en calidad de fideicomitente, conforme a lo estipulado en el artículo 3 del Decreto No. 724-20 de fecha veintidós (22) del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

Fuerza Mayor: Se refiere a cualquier evento o situación que escapen al control de Fideicomiso Pro-Pedernales, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Gestor Fiduciario: Se refiere a Fiduciaria Reservas, quien, en su calidad de sociedad fiduciaria, acepta el cargo y recibe el patrimonio fideicomitado para la realización de las actividades que se le encomienden para la consecución de los fines del Fideicomiso Pro-Pedernales, debiendo cumplir las instrucciones impartidas por el Comité Administrativo.

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

Licitación Abierta: Es el procedimiento mediante el cual se realiza, público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará la más

conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de Fideicomiso Pro-Pedernales referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

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

Resolución de la Adjudicación: Acto mediante el cual la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales procede a la adjudicación al/ los Oferentes(s) del o los contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Servicios de Consultoría: Constituyen servicios profesionales especializados, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre-factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización y

evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación. Es decir, son aquéllos de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles.

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

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

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

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

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

Para la interpretación del presente pliego de condiciones:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego de condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley No. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la administración y de procedimientos administrativos.

1.4. Idioma

El idioma oficial de la presente licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente con el Fideicomiso Pro-Pedernales deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5. Precio de la Oferta

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

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

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

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

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

1.6. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan transparentados e implícitos según corresponda.

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

1.7. Normativa aplicable

El proceso de licitación, el contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, los principios rectores de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, y su correspondiente Reglamento de Aplicación, el Reglamento interno de compras y contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales aprobado en fecha veinticinco (25) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022) por el Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) Reglamento interno para realización de los procesos de compras y contrataciones del Fideicomiso Público denominado "Fideicomiso para el Desarrollo Turístico de la Provincia de Pedernales" (Fideicomiso Pro-Pedernales) de fecha veinticinco (25) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022) por el Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales;
- 3) El Pliego de Condiciones;
- 4) El Anexo de Especificaciones Técnicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato; y
- 8) Las Pólizas de Garantía.

1.8. Competencia judicial

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

1.9. Proceso arbitral

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

1.10. De la publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las licitaciones abiertas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en dos (2) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, con un mínimo de quince (15) hábiles de anticipación a la fecha fijada para la recepción de Ofertas contados a partir de la fecha de la última publicación.

Asimismo, estará publicada, la referida convocatoria en el portal institucional de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, <https://dgapp.gob.do/>, Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales.

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

1.11. Etapas de la Licitación Abierta

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

En los procedimientos de Licitación Abierta para selección de Oferentes/Proponentes de servicios, el Pliego de Condiciones preverá el cumplimiento del proceso en etapa múltiple, es decir, las Ofertas Técnicas y Económicas que sean recibidas se aperturarán y evaluarán en etapas separadas.

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

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

1.12. Órgano de contratación

El órgano competente para la contratación de los servicios es el Fideicomiso Pro-Pedernales en

la persona del gestor fiduciario.

1.13. Atribuciones

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

1. Aprobar y/o modificar los pliegos de condiciones de Especificaciones Técnicas o Términos De Referencia preparados por los Peritos designados para tales fines y el inicio formal de los procesos de Licitación Abierta, Licitación Restringida o de Excepción que sean requeridos por el Fideicomiso Pro-Pedernales y que se encuentren dentro del listado de compras y contrataciones aprobadas por el Comité Administrativo, salvo los casos de urgencia, que no forman parte de dicho listado.
2. Adjudicar mediante acta los procesos de Licitación Abierta, Licitación Restringida o de Excepción que se realicen en el Fideicomiso Pro-Pedernales, tomando como base los informes emitidos por los Peritos designados por la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales tanto para la preparación de Pliegos de Condiciones como para la Evaluación de Ofertas. En este sentido, una vez realizada una adjudicación, instruirá a la Fiduciaria a suscribir los Contratos de lugar respecto de los procedimientos de compras y contrataciones mencionados.
3. Cancelar, suspender, declarar desierto total o parcialmente los procesos de Licitación Abierta, Licitación Restringida o de Excepción, tomando como base los informes emitidos por los Peritos para tales fines. En consecuencia, podrá ordenar sean iniciados otros procesos en las condiciones que determine en el referido acto de cancelación, suspensión o declaratoria de desierto de un procedimiento.
4. Conocer y resolver las decisiones vinculadas a la modificación, suspensión, prórroga o extinción de los contratos devenidos de los procesos de Licitación Abierta, Licitación Restringida o de Excepción, 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. La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales decidirá por la mayoría absoluta de votos de los miembros presentes o debidamente representados y en caso de empate el voto del Gerente Ejecutivo será decisivo.
6. Cada integrante de la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales tendrá derecho a un (1) voto y no podrá abstenerse de votar, a menos que presente conflicto de interés, caso en el cual deberá solicitar su exclusión del proceso en cuestión.
7. Conocer y decidir de los recursos jerárquicos que sean interpuestos respecto de procesos de compras y contrataciones, conforme le corresponda.

1.14. Exención de responsabilidades

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales no estará obligada y se libera de responsabilidad de declarar habilitado y/o Adjudicatario a Oferentes/Proponentes que hayan presentado sus credenciales y/u Ofertas, si estas Ofertas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, así como que no estén impedidos en el régimen de inhabilidades de la normativa de Contratación Pública, cumplir con los intereses institucionales, el principio de buena administración, las buenas costumbres y el orden público.

1.15. Dependencia u órgano decisor responsable del proceso

La dependencia u órgano decisor responsable del proceso de licitación abierta es la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, el cual está integrado por cinco (5) miembros: dos (2) miembros del Ministerio de la Presidencia de la República Dominicana, un (1) miembro de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas y, dos (2) asesores del Fideicomiso Pro-Pedernales.

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

1.16. Prácticas corruptas o fraudulentas

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

1. **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y,
2. **“Práctica Fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las Ofertas) con el fin de establecer precios de Oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.
3. **“Compromiso Ético”**, es obligatorio por parte de cada Oferente/Proponente presentar su firma de conocimiento del Código de Compromiso Ético, dictado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

1.17. De los Oferentes/Proponentes hábiles e inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el pliego de condiciones, tendrá derecho a participar en la presente licitación abierta, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente pliego de condiciones.

1.18. Prohibición de Contratar

1. Se prohíbe la multiplicidad de participación de una misma persona, ya sea natural o jurídica, en un mismo procedimiento de contratación, siempre que se tratare del mismo objeto. En este sentido, se prohíbe la participación de empresas cuyos socios o accionistas, presidentes, gerentes o representantes participen de forma directa o que figuren en otras empresas Oferentes. En caso de que esto ocurra se tomará como buena y válida la primera (1era) Oferta presentada por la persona o empresa, y las demás serán rechazadas y devueltas sin más trámite.
2. Las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un Consorcio no pueden presentar otras Ofertas en forma individual o como integrante de otro Consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

3. El Fideicomiso Pro-Pedernales no podrá descalificar a un Oferente porque la información presentada sea incompleta en algún aspecto no sustancial y susceptible de ser subsanado.
4. Los miembros del Comité Administrativo, la Unidad de Gerencia Técnica, el Comité de Compras y Contrataciones, la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, deben revelar o informar sobre cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente en que se encuentre envuelto dicho colaborador, **antes de participar en asuntos en los que su objetividad pueda verse cuestionada**, debiendo abstenerse de participar en el proceso en cuestión, en los casos que corresponda.
5. Los conflictos de interés se presentan en aquellas situaciones en donde los intereses personales y económicos de los miembros del Comité Administrativo, la Unidad de Gerencia Técnica, el Comité de Compras y Contrataciones, colaboradores de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, Peritos del proceso o de sus familiares hasta el segundo (2do) grado de consanguinidad, coinciden o colidan con el interés público que se debe proteger.
6. Las personas que presenten Ofertas no se pueden encontrar dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006) y sus modificaciones. Cuando una de las personas físicas o jurídicas que formen parte de un Consorcio se encuentre incurso en una de las prohibiciones previstas en el artículo señalado, la prohibición se hace aplicable al Consorcio en su conjunto. Cuando la prohibición recaiga en una persona física y que esta sea accionista de una empresa Oferente, la empresa quedará descalificada del proceso si esta persona física posee un diez por ciento (10%) o más del capital social de la empresa Oferente durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria a presentar Ofertas para el proceso de contratación de que se trate.

1.19. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

1.20. Representante Legal

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

1.20.1 Los agentes autorizados

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

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

- Los Agentes Autorizados deberán ser designados y/o sustituidos mediante el **Formulario (SNCC.D.051)**. Los Agentes Autorizados designados deben aceptar su designación como agente autorizado mediante el **Formulario (SNCC.D.052)**.

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

1.21. Subsanaciones o Aclaraciones

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

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

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

1.22. Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.23. Pólizas de Garantías

Los importes correspondientes a las Pólizas de Garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta, Pesos Dominicanos (RD\$) y de una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1. Póliza de Garantía de la Seriedad de la Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán constituir una Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

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

1.23.2. Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los adjudicatarios del presente proceso están obligados a constituir una garantía bancaria o póliza de fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del Contrato a intervenir. En el caso de tratarse de una MIPYMES, con certificación que lo avale como tal, la garantía de fiel cumplimiento de contrato corresponderá a

uno por ciento (1%) del monto total del contrato a intervenir.

La no constitución del Oferente/Proponente Adjudicatario de la Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato acorde las modalidades establecidas en este pliego, se entenderá que renuncia a la adjudicación, se procederá a la ejecución de la Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta y se procederá a adjudicar los renglones correspondientes al Oferente/Proponente que haya obtenido la mayor puntuación entre los Oferentes/Proponentes no adjudicados, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, en caso de que ninguno cumpla, se procederá a declarar desierto y se volverá a lanzar el proceso. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Póliza de Garantía y suscribirá el contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por mediante comunicación formal.

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

La Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento debe ser constituida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, en caso de que exceda este plazo se considerará no constituida.

1.23.3. Póliza de Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los Proponentes que resulten Adjudicatarios deberán presentar una Póliza de Garantía de Buen Uso del Anticipo a primer requerimiento equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo, el cual será igual o menor al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, anticipo que será amortizado en igual proporción en cada pago que sea realizado, incluyendo costos directos e indirectos.

1.24. Devolución de las garantías

- a) **Póliza de Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al adjudicatario como a los demás Oferentes participantes una vez integrada la Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- b) **Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.
- c) **Póliza de Garantía del Buen Uso del Anticipo:** La cual se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes.

1.25. Consultas o aclaraciones

Los interesados podrán realizar consultas o aclaraciones acerca del pliego de condiciones, hasta la fecha que coincida con el cincuenta por ciento (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes/Proponentes por escrito, sus representantes legales, o sus Agentes Autorizados. La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

Las consultas o aclaraciones las formularán los Oferentes/Proponentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para ello. Las consultas se remitirán al correo electrónico contrataciones@propedernales.do, indicando en el asunto “**REFERENCIA: CONSULTA PROCESO Núm. FID-2022-0028**”.

1.26. Circulares

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá emitir circulares de oficio o para dar respuesta a las consultas o aclaraciones planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente pliego de condiciones, formularios, otras circulares o anexos. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el setenta y cinco por ciento (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes/Proponentes que hayan adquirido el pliego de condiciones y publicadas en el portal del fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales.

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

1.27. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, la Unidad de Gerencia Técnica podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones, formularios, otras Enmiendas o anexos 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. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional del Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales.

Las Enmiendas emitidas por la Unidad de Gerencia Técnica pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28. Reclamos e impugnaciones

Los actos de los procesos de compras y contrataciones que pongan fin a un procedimiento imposibiliten su continuación, produzcan indefensión, lesionen derechos subjetivos o produzcan daños irreparables podrán ser directamente impugnados. Los recursos de impugnación se presentarán por escrito ante la Unidad de Gerencia Técnica, que deberá admitirlos y tramitarlos siempre que de su contenido se pueda deducir la actuación recurrida, la voluntad de impugnación y los motivos concretos de inconformidad. Salvo disposición expresa en contrario, la interposición de los recursos no suspenderá en principio la ejecución del acto impugnado.

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

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

La presentación de una impugnación de parte de un Oferente no perjudicará la participación de éste en procedimientos de contratación en curso o futuros, siempre que la misma no esté basada

en hechos falsos. Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados anteriormente serán sometidas a los tribunales correspondientes, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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

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

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

1.29. Sanciones administrativas, penales y responsabilidad civil y penal

Los recursos humanos del Fideicomiso Pro-Pedernales y Oferentes/Proponentes que participen en los procedimientos de compras y contrataciones para la adquisición de bienes, obras y prestación de servicios, serán pasibles de sanciones por faltas e incumplimientos en sus funciones, según lo que establezca el Fideicomiso Pro-Pedernales.

Las Prácticas Corruptas o Fraudulentas comprendidas en el Código Penal, en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre Oferentes/Proponentes o con terceros (3^{eros}), que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del proceso o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado.

Toda persona que participe en los procesos de compras y contrataciones llevados a cabo por el Fideicomiso Pro-Pedernales será responsable por los daños que, por negligencia o dolo, causare al patrimonio público en general y/o al patrimonio fideicomitado, y será pasible de sanciones. Si dentro el procedimiento competitivo de contratación por Licitación Abierta, se comprobare alguna Práctica Corrupta, Fraudulenta o falta en el Compromiso Ético por parte de los Oferente/Proponentes, así como alguna inhabilidad, falta de capacidad para contratar o incumplimiento contractual, el Fideicomiso Pro-Pedernales, se reversa el derecho de actuar administrativamente para iniciar procedimientos administrativos sancionares.

El Fideicomiso Pro-Pedernales realizará todas las actuaciones de debida diligencia que estime convenientes en pro de disminuir la vulnerabilidad en los procedimientos de contratación sobre riesgos legales, reputaciones, operativos, de lavados de activos, corrupción, integridad, financieros, adhiriéndose sin limitar a lo que estipula la Circular DGCP44-PNP-2022-0001. Así como también, a la Circular DGCP44-PNP-2022-0002, sobre registro de sanciones interpuesta por instituciones a los proveedores, ambas de la Dirección General de Contrataciones Públicas

(DGCP). El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de actuar en justicia para posibles responsabilidades civil o penal. Así como acudir a los procedimientos arbitrales que entienda oportuno durante del procedimiento de contratación, la ejecución del Contrato, posibles garantías y daños o perjuicios a futuro.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1. Objeto de la Licitación Abierta

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **contratación de los servicios de estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de tres (3) hoteles de la fase I del proyecto de desarrollo turístico de Cabo Rojo, Pedernales**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones.

2.2. Procedimiento de Selección

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

2.3. Fuente de Recursos

Los fondos para financiar el costo de la contratación provienen del patrimonio 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 procederá a realizar un primer pago correspondiente al anticipo, el cual será máximo de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del contrato y contra presentación de una póliza de seguro o garantía bancaria que cubra la totalidad del avance inicial, conforme a la Oferta adjudicada. **El Oferente Adjudicatario utilizará el Anticipo únicamente para operaciones relacionadas con la ejecución del Contrato.**

La suma restante será pagada en pagos parciales al Adjudicatario, mediante cubicaciones periódicas por los trabajos ejecutados, informes o entregables debidamente certificados por el Fideicomiso Pro-Pedernales. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el Fideicomiso Pro-Pedernales. El monto de la primera cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el ochenta por ciento (80%) del monto del anticipo o avance inicial salvo que exista mutuo acuerdo entre las partes en fijar otro porcentaje al momento de suscripción del contrato.

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

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

Los Oferentes/Proponentes aceptan que el alcance de la contratación pudiera ser variado, por lo que en caso de que uno de los trabajos previstos en el presente Pliego de Condiciones y sus

Términos de Referencia anexos no sea requerido con posterioridad a la adjudicación, ya sea porque alguna institución del Estado haya realizado o avanzado los trabajos o por cualquier otra razón, sólo se pagará el trabajo efectivamente realizado, sin que esto genere ningún derecho a reclamación por el Oferente/Proponente.

2.5. Condiciones de presentación de la Oferta

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Cronograma de Actividades de la Licitación Abierta

Actividades	Período de Ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de 1era convocatoria.	08/11/2022

2. Fecha de publicación del aviso de 2da convocatoria.	09/11/2022
3. Visita a obra	21/11/2022 A las 12:00 M.
4. Petición de consultas o aclaraciones de parte de los Oferentes/Proponentes.	23/11/2022 Hasta las 4:00 P.M.
5. Plazo máximo para expedir dar respuestas a consultas o aclaraciones a través de emisión de circulares, enmiendas y/o adendas.	25/11/2022
6. Recepción de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”.	29/11/2022 De 9:00 A.M. a 12:00 M.
7. Apertura Ofertas Técnicas “Sobre A”.	29/11/2022 2:00 PM
8. Verificación, validación y evaluación de Credenciales y Ofertas Técnicas.	Hasta el 05/12/2022
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Hasta el 06/12/2022
10. Fecha tope para el depósito de los documentos u otros de naturaleza subsanable que les hayan sido notificadas.	Hasta el 09/12/2022 Hasta las 4:00 PM
11. Ponderación y evaluación de subsanaciones de documentos u otros depositados	Hasta el 13/11/2022
12. Redacción del Informe pericial preliminar de evaluación de Credenciales y Ofertas Técnicas	Hasta el 14/11/2022
13. Aprobación mediante acta del informe preliminar y habilitación de Oferentes por parte de Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.	Hasta el 16/12/2022
14. Notificación de Oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica “Sobre B”.	Hasta el 20/12/2022
15. Apertura Oferta Económica “Sobre B”.	21/12/2022 10:00 AM
16. Evaluación de peritos de las Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 26/12/2022
17. Redacción del Informe pericial definitivo de evaluación de Ofertas y recomendación de adjudicación.	Hasta el 27/12/2022
18. Aprobación mediante acta de informe y adjudicación por parte de Unidad de Gerencia Técnica de Fideicomiso Pro-Pedernales.	Hasta el 29/12/2022
19. Notificación de acta de adjudicación.	Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición de la adjudicación.
20. Plazo para la constitución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato.	Cinco (5) días hábiles después de remitirse la notificación de acta de adjudicación.
20. Suscripción del Contrato.	No más de veinte (20) días hábiles desde la fecha de notificación de adjudicación.

2.6. Disponibilidad y adquisición del pliego de condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible en la página web www.dgapp.gob.do de la Dirección General De Alianzas Público-Privadas, en su calidad de Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales. El Oferente/Proponente que adquiera el Pliego de Condiciones a través del portal de internet deberá enviar una comunicación, notificando a la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales sobre la adquisición de este, a los fines de que pueda tomar conocimiento de su interés en participar.

2.7. Conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la presente contratación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante y acepta la publicidad de las informaciones relativas a su propuesta y los datos contenidas en la misma, conforme a los procesos competitivos.

2.8. Condiciones de prestación y supervisión de los trabajos objeto de la Licitación

La relación de trabajo del Adjudicatario será bajo la coordinación y supervisión directa del Fideicomiso Pro-Pedernales, con el apoyo de la empresa y/o Consorcio que realizará la Supervisión de los trabajos, o quien este designe para tales fines.

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

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

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

2.9. Descripción del servicio de consultoría

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar los estudios que indican a continuación en el siguiente cuadro por lotes, en el tiempo máximo de ejecución indicado dentro del mismo. Anexo a estos Pliegos se encuentran los Términos de Referencia (TDR) con el alcance y los entregables detallados de los servicios objeto de la presente contratación de estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de tres (3) hoteles de la fase I del Proyecto de Desarrollo Turístico de Cabo Rojo, Pedernales.

Lote No.	DESCRIPCIÓN	NIVELES	ÁREA DE LOTE (m ²)	TIEMPO MÁXIMO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE INFORME FINAL
2	Estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de un (1) hotel de 750 habitaciones	1 a 4	266,316	120 días calendario
5	Estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de un (1) hotel de 300 habitaciones	1 a 4	133,324	90 días calendario

7	Estudios geotécnicos y diseño de pavimento para la construcción de un (1) hotel de 700 habitaciones	1 a 4	286,035	120 días calendario
---	---	-------	---------	---------------------

Si el Oferente/Proponente presenta en su oferta técnica un plazo mayor al indicado en el tiempo máximo de ejecución y entrega de informe final, la oferta técnica será automáticamente descartada, sin continuar con la evaluación de la oferta técnica.

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

2.10. Plazo y lugar de trabajo

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos que **en ningún caso podrá exceder de ciento veinte (120) días calendario para los lotes dos (2) y siete (7), y noventa (90) días calendario para el lote cinco (5)**, contados a partir del día en que sea pagado el monto total correspondiente al avance o anticipo, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

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

2.11. Visita y lugar de ejecución del servicio

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

Los Oferentes/Proponentes que deseen participar de la visita deberán manifestar su interés, enviando un correo electrónico a la dirección **contrataciones@propedernales.do**, e indicar el Representante que acudirá a la visita y Cédula de Identidad, el Fideicomiso Pro-Pedernales les enviará un correo a todos los Oferentes/Proponentes que manifiesten interés en participar en la visita estableciendo el lugar y hora de reunión. Queda expresamente entendido que esta visita no tiene carácter obligatorio.

2.12. Resultados o productos esperados

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

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

2.13. Coordinación e informes

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

Fase 1: Observación de la información disponible:

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

Fase 2: Prospección y ensayos de laboratorio:

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

Fase 3: Análisis de resultados:

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

Fase 4: Presentación de informe incluyendo recomendaciones:

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

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

2.14. Duración del servicio de consultoría

El plazo para la ejecución de los trabajos objeto de esta consultoría de servicios es de ciento veinte (120) días calendario para los lotes dos (2) y siete (7), y noventa (90) días calendario para el lote cinco (5), según se establece en el documento anexo Termino de Referencia, acorde a los lotes a intervenir indicados en la tabla 1; contados a partir del día en que sea pagado el monto total correspondiente al avance o anticipo, con un cronograma de acuerdo con las fechas establecidas en la tabla 1.

Tabla 1: Plazos de ejecución

Lote No.	HABITACIONES	TIEMPO MÁXIMO EJECUCIÓN Y ENTREGA DE INFORME
2	750	120 días calendario
5	300	90 días calendario
7	700	120 días calendario

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

La recepción de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en el edificio de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), en la avenida Enrique Jiménez Moya No. 667, Santo Domingo, República Dominicana, en la fecha y hora previamente indicados en el cronograma de la licitación fijado en el numeral 2.5. del presente Pliego de Condiciones. Ambos

Sobres quedarán bajo la custodia del departamento Legal del Fideicomiso Pro-Pedernales, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma de Actividades establecido.

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

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

Las Ofertas se presentarán en dos (2) Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
Unidad de Gerencia Técnica
FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: FID- 2022-0028

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
Unidad de Gerencia Técnica
FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: FID-2022-0028

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

Los documentos de la Oferta Técnica (**“Sobre A”**) y los documentos de la Oferta Económica (**“Sobre B”**) deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**.

El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal (solamente la carpeta original debe estar firmada **“en original”**. Las copias pueden ser fotocopias de la carpeta original que será suministrada), debidamente foliadas (foliar por separado cada Sobre, no siendo la numeración consecutiva para el **“Sobre B”**) y deberán llevar el sello social de la empresa, en caso de estar conformados en Consorcio deberán sellar cada una de las páginas con el sello del Consorcio, sin embargo, en caso de que el Consorcio no cuente con un sello, deberán sellarlo con el sello del Líder del Consorcio o el sello de la empresa con mayor participación dentro del Consorcio. Cada carpeta deberá tener un índice y los documentos **deberán estar organizados en el mismo orden en que fueron requeridos y separados por divisores.**

Cada Sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital una memoria USB con su contenido debidamente organizado de acuerdo con la Oferta original que se deposite en físico. Es decir, dentro del original del **“Sobre A”** debe estar incluido una (1) sola memoria USB que contenga digitalizado todo el contenido de la Oferta Técnica. Asimismo, dentro del original del **“Sobre B”**

debe estar incluido una (1) sola memoria USB que contenga digitalizado todo el contenido de la Oferta Económica, entendiéndose por esto, que las copias no tienen de contener memoria USB. El contenido digital de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica no puede ser incluido en el mismo USB.

En caso de que el contenido de la Oferta Económica sea digitalizado en la misma memoria USB que la Oferta Técnica, se procederá con la descalificación del Oferente.

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

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

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, no obstante, no se haya realizado la apertura de las Ofertas.

2.16.1. Documentación para presentar en el “Sobre A”:

a. Documentación legal:

1. Carta de manifestación de interés a participar en el presente proceso, realizada por el Representante Legal del Oferente/Proponente. En caso de estar conformados por Consorcio la manifestación de interés deberá realizarse a nombre del Consorcio.
2. Formulario de Compromiso Ético de los Oferentes/Proponentes en los Procesos de Compras y Contrataciones.
3. Formulario de Presentación de Oferta, indicando los lotes en que desea participar. **(SNCC.F.034).**
4. Formulario de información Sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, vigente y autorizado para comercializar el rubro objeto del presente proceso.
6. En caso de sociedades comerciales deberán presentar la siguiente documentación societaria:
 - a. Registro Mercantil;
 - b. Estatutos Sociales debidamente registrados ante la Cámara correspondiente o documento similar conforme al país de origen;
 - c. Acta de la última Asamblea con su Nómina de Presencia debidamente registrada ante la Cámara correspondiente designando los miembros vigentes del Consejo de Administración, directivos y/o gerentes, según se trate o documento similar conforme al país de origen;
 - d. Acta del Consejo debidamente registrada ante la Cámara correspondiente mediante la que se autoriza al representante de la empresa a comprometer económica y legalmente a la empresa o Consorcio o documento similar conforme al país de origen;
 - e. Acta del órgano societario que otorgue poder de representación o firma, si aplica (según

- disposición en los Estatutos Sociales) o documento similar conforme al país de origen;
- f. Acta de Inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) o documento similar conforme al país de origen;
 - g. Certificación de inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) o documento similar conforme al país de origen;
7. Certificación vigente de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que demuestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales;
 8. Certificación vigente donde se haga constar que está al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS);
 9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal del Oferente/Proponente;
 10. Certificación de Clasificación Empresarial MiPYMES vigente, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPYMES (MICM) (si aplica);
 11. Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el presente documento y en el artículo 14 de la Ley No. 340-06. Que manifieste que no tiene juicio con el Estado Dominicano sus entidades del Gobierno Central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones públicas de la seguridad social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. (*Ver formato de declaración en los anexos*).

Disposiciones especiales para las empresas y/o personas extranjeras:

1. Las personas físicas y/o jurídicas que participen en el presente proceso, deberán presentar todos los documentos indicados para empresas nacionales conforme correspondan a su país de origen. En caso de que una empresa extranjera resulte Adjudicataria deberá legalizar y apostillar los documentos presentados, requeridos por el Fideicomiso Pro-Pedernales para la firma del Contrato,
2. Las personas físicas o jurídicas extranjeras que participen en el presente proceso no necesitarán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), salvo el caso de que se encuentren domiciliadas en la República Dominicana; sin embargo, si resultaren Adjudicatarias, previa suscripción del Contrato, deberán obtener el registro correspondiente atendiendo a los requerimientos que determine la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Las personas físicas o jurídicas extranjeras que resultaren Adjudicatarias en este proceso deberán solicitar su Registro de Proveedores del Estado en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de Notificación de Adjudicación. Pasado este plazo, quedarán excluidas del proceso sin más trámite.
4. Las personas físicas o jurídicas extranjeras que no cumplan con los requerimientos necesarios para obtener el Registro de Proveedores del Estado (RPE), serán retiradas del proceso, sin más trámite.

Para los Consorcios:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el Consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del Consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación de la empresa que representará el Consorcio, autorizado por todas las empresas participantes en el mismo.
3. Los Oferentes que conformen el Consorcio participante en este proceso deberán ser Oferentes dedicados al rubro de la ingeniería geotécnica, que posean los equipos y laboratorios geotécnicos como los indicados más en el acápite 3.4.2.6.
4. Copia de la inscripción del Registro Simple del Consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). En caso de no estar inscrito el Consorcio, podrá suministrar la documentación que valide haber realizado la solicitud.

En el Cronograma de Actividades de la Licitación queda establecida una etapa de subsanación de Credenciales, para que en el plazo definido se corrija cualquier documentación o credencial que no haya sido presentada correctamente y que sea de naturaleza subsanable.

La Entidad Contratante se reserva el derecho de consultar directa o indirectamente la información presentada por parte de la Oferente/Proponente, con el objetivo de validar los datos presentados como parte de la Oferta. En los casos donde las informaciones presentadas difieran de las consultas realizadas, previa confirmación con el Oferente/Proponente, si se confirma la falsedad de la información **la Oferta quedará descalificada automáticamente.**

b. Documentación Financiera:

1. Cartas de referencias de entidades de intermediación financieras nacionales y/o extranjeras, en las que se demuestre que el Oferente/Proponente tiene acceso a crédito por un monto mínimo del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto estimado, indicado en el numeral 6 de estos Pliegos, del lote en el que participa, o demostrar que cuenta con capital propio el monto requerido (cartas de entidades financieras donde demuestre que cuenta con la disponibilidad en cuentas).

Nota: Para los casos de empresas que presenten su Oferta en Consorcio se aceptará la sumatoria de las referencias de entidades de intermediación financieras nacionales y/o extranjeras presentadas por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

2. Demostrar en sus últimos Estados Financieros auditados que cuentan con un patrimonio neto mínimo equivalente a cuatro millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$4,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo Consorcio, deberá representar un patrimonio neto mínimo equivalente a ocho millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$8,000,000.00), entre las empresas que conforman dicho Consorcio.

Este requerimiento es exigido debido a la magnitud e importancia de la ejecución del Proyecto objeto de este proceso de licitación y con la finalidad de garantizar que el Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario iniciará de forma inmediata los trabajos.

Nota: Para los casos de empresas que presenten su Oferta en Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros

presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

3. Estados Financieros Auditados firmados y sellados en cada una de las páginas de los dos (2) últimos períodos fiscales dos mil veintiunos (2021) y dos mil veinte (2020), basados en las NIIF y NICSP: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y las notas aclaratorias, **debidamente firmados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA) o por una firma de auditores reconocida y certificada**. Se tomará el último Estado de Situación, para su análisis y verificar su cumplimiento, se aplicarán los indicadores siguientes (los otros estados serán analizados para evaluar tendencias):
- A. Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: igual o mayor a 1.20.
 - B. Índice de liquidez corriente = activo corriente/pasivo corriente. Límite establecido: igual o mayor a 1.00.
 - C. Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. Límite establecido: menor a 1.50.

Nota: En caso de ser un Consorcio podrán acreditar su solvencia y cumplimiento de los indicadores mediante la sumatoria acumulada proporcional al porcentaje de participación de cada una de las empresas que conformen el Consorcio. De igual forma, todas las empresas que conforman el Consorcio deben depositar la documentación solicitada, por lo que deberán contar con al menos los últimos dos (2) años de Estados Financieros auditados según solicitud.

Para el cálculo de los índices de un Consorcio se calculará por separado el índice de cada empresa que conforme el consorcio en base a su último Estado Financiero Auditado presentado en su Propuesta, se multiplicará ese índice por el porcentaje de participación de cada empresa dentro del consorcio (de acuerdo al acto notarial por el cual se formaliza el Consorcio y luego se realizará una sumatoria simple.

Por ejemplo (se aplicará de la misma forma al resto de los índices):

Índice de solvencia empresa "A" (40% participación dentro del Consorcio) = 1.00

Índice de solvencia empresa "B" (60% participación dentro del Consorcio) = 2.00

$$\text{Índice de solvencia del Consorcio} = (1.00 \times 40\%) + (2.00 \times 60\%) = 0.40 + 1.20 = 1.60$$

Asimismo, para el cálculo del capital de trabajo serán tomadas **exclusivamente** las partidas clasificadas como "activos corrientes" y "pasivos corrientes" de sus últimos Estados Financieros auditados, las cuales deben de corresponder a los montos de dichas partidas en la Declaración del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas del último año fiscal presentado.

4. Declaración Jurada IR-2 o IR-1 o la declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas correspondiente al país de origen y acorde con los Estados Financieros presentados, de los dos (2) últimos períodos fiscales dos mil veintiuno (2021) y dos mil veinte (2020). Los montos de dichas declaraciones no pueden contener montos distintos a los presentados en los Estados Financieros Auditados del Numeral 2.

Nota aclaratoria: La ausencia de requisitos dentro de la Oferta relativos a las credenciales (Documentación legal y financiera) de los Oferentes/Proponentes es siempre de naturaleza subsanable. Se entenderá que son de naturaleza subsanable la NO presentación de los documentos, si por el contrario el Oferente/Proponente deposita un documento el cual no cumpla con lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará de **NO CUMPLE**, sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio

o reemplazo de los documentos entregados inicialmente y su Oferta será descalificada, por lo que no se procederá a su Evaluación Técnica.

*Por ejemplo: En caso de que un Oferente/Proponente presente unos Estados Financieros Auditados y firmados los cuales no cumplan con los índices establecidos, se entenderá que la Oferta **NO CUMPLE y será desestimada, por lo que no se procederá a su Evaluación Técnica**, sin que exista la posibilidad de reclamo por parte del Oferente/Proponente de poder subsanar dichos documentos, si por el contrario el Oferente/Proponente no presenta dentro de su Oferta dichos Estados Financieros, se le solicitará la subsanación de los mismos en el tiempo establecido para las subsanaciones dentro del Cronograma de Actividades del presente proceso.*

c. Documentación Técnica:

1. **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Formulario NO SUBSANABLE).**
2. **Formulario de Estructura para Brindar Soporte Técnico al Equipo Ofertado (SNCC.F.035). (Formulario NO SUBSANABLE).**
3. **Formulario equipos del Oferente/Proponente (SNCC.F.036) (Formulario NO SUBSANABLE).** Los Oferentes/Proponentes deben acreditar que tienen a disposición propia o mediante alquiler los equipos señalados en el **acápite 3.4.4.**

Para equipos propios se debe presentar documentos que demuestren la titularidad, a saber: copia de matrícula, Bill of Lading de importación y/o contrato o facturas de compra.

Para equipos alquilados se debe presentar una carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler con la cotización, especificando el número del presente proceso.

Los documentos que demuestren la titularidad o las cartas compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler podrán ser subsanables, siempre y cuando se correspondan con las informaciones presentadas en el formulario **(SNCC.F.036)**. Se entenderá que estos documentos son de naturaleza subsanable por la NO presentación de los documentos, si por el contrario el Oferente/Proponente deposita un documento el cual no cumpla con lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará de **NO CUMPLE**, sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio o reemplazo de los documentos entregados inicialmente.

El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de solicitar cualquier tipo de consulta o aclaración como medio de validación de la veracidad de las informaciones suministradas. Estas consultas o aclaraciones serán realizadas únicamente conforme a los datos suministrados en el formulario **(SNCC.F.036). (Formulario NO SUBSANABLE).**

4. **Formulario Personal Profesional de Plantilla del Oferente/Proponente (SNCC.F.037).** Incluir fotocopia de ambos lados de las Cédulas de Identidad de cada Personal Profesional, en caso de Personal Profesional extranjero fotocopia del pasaporte vigente, anexo a la plantilla del Oferente/Proponente. El Personal Profesional se debe considerar de manera permanente en la Obra. **(Formulario NO SUBSANABLE).**
5. **Personal Profesional responsable de la Obra y Experiencia en la realización de este tipo de actividad: Formulario Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) / Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal propuesto (SNCC.D.048).**

(Formularios NO SUBSANABLES). El Oferente/Proponente deberá presentar ambos formularios para cada uno del Personal Profesional propuesto a utilizar en el presente proceso. Los mismos deberán estar acompañado de:

- 1) Certificación vigente del CODIA de cada Personal Profesional propuesto, en el caso del Personal Profesional de nacionalidad extranjera, se debe presentar una certificación vigente que valide que este profesional puede ejercer en su país de origen. *(El Oferente/Proponente deberá acogerse al artículo 135 del Código de Trabajo de la República Dominicana, el cual establece que el ochenta por ciento (80%) por lo menos, del número total de trabajadores de una empresa debe estar integrado por dominicanos);*
- 2) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida, por cada uno del Personal Profesional propuesto;
- 3) Hoja de vida o currículum de cada Personal Profesional propuesto;
- 4) Declaración jurada firmada por el Representante Legal del Oferente/Proponente y el profesional de referencia, donde certifiquen que las informaciones suministradas de cada Personal Profesional propuesto son veraces;
- 5) Certificaciones de experiencia cada Personal Profesional propuesto, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización (en el caso de que haya finalizado la obra), el cargo desempeñado, entre otros factores de importancia de la empresa y relativos a los requerimientos de la presente licitación. En caso de que esta certificación sea emitida por el mismo Oferente/Proponente, deberá estar acompañada de certificación de TSS y/o contrato entre las partes, donde se pueda validar que el personal propuesto es empleado de la empresa.

Las certificaciones y Credenciales podrán ser subsanables, siempre y cuando se correspondan con las informaciones presentadas en los formularios **(SNCC.D.045)** y **(SNCC.D.048)**. Se entenderá que estas certificaciones o credenciales son de naturaleza subsanable por la NO presentación de los documentos, si por el contrario el Oferente deposita un documento el cual no cumpla con lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará de **NO CUMPLE**, sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio o reemplazo de los documentos entregados inicialmente.

El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de solicitar cualquier tipo de consulta o aclaración como medio de validación de la veracidad de las informaciones suministradas. Estas consultas o aclaraciones serán realizadas únicamente conforme a los datos suministrados en los formularios **(SNCC.D.045)** y **(SNCC.D.048)**. **(Formularios NO SUBSANABLES).**

6. **Formulario Experiencia General y Específica del Oferente/Proponente (SNCC.D.049).** **(Formulario NO SUBSANABLE).** El Oferente/Proponente deberá demostrar experiencia con certificaciones de empresas de terceros (3^{eros}) y/o contratos notariados (con recepción de obra en caso de que aplique). No serán tomados en cuenta las certificaciones y/o contratos de empresas donde los miembros de la sociedad o del Consorcio participante tenga algún tipo de vinculación. Las certificaciones deben indicar la finalización y recepción conforme de manera expresa de los trabajos (similares a las licitadas en naturaleza) de carácter público o privado ejecutadas

Las certificaciones y/o contratos deben indicar: Nombre de la entidad contratante, nombre del Oferente/Proponente, monto de la obra y/o proyecto, alcance y metros cuadrados de construcción, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, entre otros factores de importancia de la empresa y relativos a los requerimientos de la presente licitación. También se aceptarán como experiencias aquellos trabajos de naturalezas similares que estén en proceso de ejecución por parte del Oferente/Proponente.

Las certificaciones y/o contratos podrán ser subsanables, siempre y cuando se correspondan con las informaciones presentadas en el formulario **(SNCC.D.049)**. Se entenderá que estas certificaciones y/o contratos son de naturaleza subsanable por la NO presentación de los documentos, si por el contrario el Oferente/Proponente deposita un documento el cual no cumpla con lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará de **NO CUMPLE**, sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio o reemplazo de los documentos entregados inicialmente.

El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de solicitar cualquier tipo de consulta o aclaración como medio de validación de la veracidad de las informaciones suministradas. Las consultas o aclaraciones serán realizadas únicamente conforme a los datos suministrados en el formulario **(SNCC.D.049)**. **(Formulario NO SUBSANABLE)**.

7. Descripción del enfoque, metodología, y plan general del Proyecto. Formulario (SNCC.D.044) (NO SUBSANABLE). El cual debe contener los siguientes puntos:

- 1) Enfoque técnico y metodología;
- 2) Plan de trabajo;
- 3) Organización y dotación de personal;
- 4) Flujogramas ejecución de proyecto;
- 5) Logística y traslado de materiales;
- 6) Inspecciones y capacitaciones;
- 7) Así como todo lo incluido en el **acápite** 3.4.2.4.

8. Cronograma de Ejecución de Obra. (NO SUBSANABLE). El Oferente/Proponente debe:

- 1) Entregar impreso en tamaño fácilmente legible;
- 2) Entregar en formato digital editable en Project y PDF;
- 3) NO indicar precios, el Oferente/Proponente que coloque precios en cualquiera de las partidas se calificará de **NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta**;
- 4) Cumplir estrictamente con los plazos máximos estipulados en el presente Pliego de Condiciones. El Oferente/Proponente que exceda los plazos máximos estipulados en el presente Pliego de condiciones se calificará de **NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta**;
- 5) Las partidas incluidas deben tener coherencia con las secuencias naturales de ejecución y con las partidas de presupuesto.

9. Plan de Seguridad, Manejo de accidentes e higiene.

10. Plan de Gestión Ambiental.

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

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

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).** Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), siendo inválida toda Oferta bajo otra presentación. (Formulario NO SUBSANABLE).**
2. **Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta (NO SUBSANABLE):** Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su Oferta Económica. El tipo de garantía será una póliza y deberá ser presentada en Pesos Dominicanos (RD\$) de una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. La vigencia de la póliza deberá ser igual a un plazo de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la recepción de las Ofertas según el Cronograma de Actividades de la presente Licitación Abierta. La Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica, **“Sobre B”**.

La omisión en la presentación de la Póliza de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, **conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.**

3. **Presupuesto (NO SUBSANABLE):** Impreso y digital editable en Excel. Debe estar obligatoriamente en el formato del Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas) sin modificaciones de partidas y cantidades. El Oferente/Proponente deberá presentar detalles de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y las cantidades. La sumatoria de los productos del precio unitario por las cantidades de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Entidad Contratante.

La omisión en la presentación del presupuesto **conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.**

El Oferente/Proponente que no cumpla con lo requerido en este acápite, se calificará de **NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta.**

4. **Análisis de Costos de precios unitarios (NO SUBSANABLE):** Impreso y digital editable en Excel y PDF, debe incluir:

- 1) Listado de Análisis Unitarios SIN el ITBIS en todas las partidas, materiales y equipos;
- 2) Los Análisis de Costos del Oferente/Proponente deben corresponder en su totalidad con los precios unitarios consignados en el formulario de la Oferta Económica (Listado de Partidas);
- 3) La estructura de los Análisis de Costos presenta descomposiciones o subanálisis de partidas auxiliares, en caso de que las naturalezas de los análisis lo requieran, que permiten ver el nivel de transparencia, detalles y competencias técnicas utilizado por el Oferente/Proponente en la conformación de dichos análisis;
- 4) Los códigos de las partidas auxiliares deben corresponderse con los consignados en el análisis de costo de cada partida del presupuesto del Oferente/Proponente;
- 5) Todas las partidas indicadas en el Listado de Partidas deben contener Análisis de Costos, salvo algunas excepciones especiales, como por ejemplo suministros, equipamientos e instalaciones, entre otros.

El Oferente/Proponente que no cumpla con lo requerido en este acápite, se calificará de **NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta.**

La omisión en la presentación de cualquiera de estos documentos conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

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

El precio cotizado en el formulario de presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la Oferta.

El presupuesto total de la Oferta sólo podrá variar si hay cambios en las Especificaciones Técnicas contenidas o el alcance indicado en el presente pliego de condiciones, sin poder variar los precios de los insumos establecidos en los Análisis de Costos y Listado de Partidas, es decir, nunca podrán ser aumentados los precios de los insumos, a menos que el Contrato contemple cláusulas de equilibrio económico.

De lo anterior, se desprende que los precios cotizados por el Oferente/Proponente serán fijos durante la ejecución del Contrato y sólo estarán sujetos a variación en los casos en que los Términos de Referencias o alcances del presente pliego de condiciones sean diferentes a las usadas como base para la elaboración del Presupuesto Base, y por tanto el Presupuesto de Contrato. El Fideicomiso Pro-Pedernales podrá consultar los análisis de precios unitarios presentados.

El Fideicomiso Pro-Pedernales evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del **menor precio Ofertado, siempre que, cumpla con los siguientes términos:**

Los Análisis de Costos de las Ofertas Económicas serán examinados para verificar los rendimientos y desperdicios considerados teniendo en cuenta la aplicación de una buena práctica de la ingeniería, los precios de los insumos, los costos de mano de obra conforme al órgano regulador, las cantidades y las especificaciones requeridas.

No se aceptarán Ofertas/Propuestas alternativas de ningún tipo diferentes a la considerada en estos Pliegos, todo aquel Oferente/Proponente que modifique en cualquiera de sus partes el contenido técnico del Listado de Partidas, Términos de Referencias, planos o demás anexos, como producto de una presentación de alternativa, será descalificado y no será considerado para los fines de adjudicación.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1. Procedimiento de apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en presencia de al menos la Coordinadora Legal de Contrataciones de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales, del Notario Público actuante y de los Oferentes/Proponentes que tengan intención de participar (quienes podrán acceder de manera virtual, tomando en cuenta las actuales condiciones de pandemia), en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de licitación.

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

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

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

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

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

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

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/Proponentes, o sus representantes legales, quienes para obtenerlas deberán solicitarlas al Fideicomiso Pro- Pedernales.

3.3. Validación y verificación de documentos

Los peritos especialistas designados procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida. Las solicitudes de aclaración y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables. En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos para subsanaciones.

3.4. Criterios de evaluación habilitantes

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

Elegibilidad:

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

Capacidad Técnica:

Que los trabajos a realizar cumplan con las todas características especificadas en las fichas

técnicas.

A) Criterio de Evaluación de Credenciales

Criterio de Evaluación de Credenciales			
a) Documentación Legal		CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Carta de manifestación de interés a participar en el presente proceso, realizada por el Representante Legal del Oferente/Proponente. En caso de estar conformados por Consorcio la manifestación de interés deberá realizarse a nombre del Consorcio.		
2.	Formulario de Compromiso Ético de los Oferentes/Proponentes en los Procesos de Compras y Contrataciones.		
3.	Formulario de Presentación de Oferta, indicando los lotes en que desea participar. (SNCC.F.034) .		
4.	Formulario de información Sobre el Oferente (SNCC.F.042) .		
5.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, vigente y autorizado para comercializar el rubro objeto del presente proceso.		
6.	En caso de sociedades comerciales deberán presentar la siguiente documentación societaria: <ul style="list-style-type: none"> a) Registro Mercantil; b) Estatutos Sociales debidamente registrados ante la Cámara correspondiente; c) Acta de la última asamblea con su nómina de presencia debidamente registrada ante la Cámara correspondiente designando los miembros vigentes del Consejo de Administración, directivos o gerentes, según se trate; d) Acta del Consejo debidamente registrada ante la Cámara correspondiente mediante la que se autoriza al representante de la empresa a comprometer económica y legalmente a la empresa o Consorcio; e) Acta del órgano societario que otorgue poder de representación o firma, si aplica (según disposición en los Estatutos Sociales); f) Acta de Inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC); g) Certificación de inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC); 		
h)	Certificación vigente de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que demuestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.		
i)	Certificación vigente donde se haga constar que está al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).		
j)	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante.		

k)	Certificación de Clasificación Empresarial MiPYMES vigente, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPYMES (MICM) (si aplica).		
l)	Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el presente documento y en el artículo 14 de la Ley No. 340-06. Que manifieste que no tiene juicio con el Estado Dominicano sus entidades del Gobierno Central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones públicas de la seguridad social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. (Ver formato de declaración en los anexos).		
Para los Consorcios:		CUMPLE	NO CUMPLE
➤	Original del acto notarial por el cual se formaliza el Consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del Consorcio, así como sus generales.		
➤	Poder especial de designación de la empresa que representará el Consorcio. autorizado por todas las empresas participantes en el mismo.		
➤	Las empresas que conformen el Consorcio participante en este proceso deberán ser empresas dedicadas al rubro de construcción de obras en cuestión.		
➤	Copia de la inscripción del Registro Simple del Consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).		
b) Documentación Financiera		CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Cartas de referencias de entidades de intermediación financieras nacionales y extranjeras, en las que se demuestre que el Oferente/Proponente tiene acceso a crédito por un monto mínimo del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto estimado, indicado en el punto 6 de estos pliegos, del lote en el que participa, o demostrar que cuenta con capital propio el monto requerido (cartas de entidades financieras donde demuestre que cuenta con la disponibilidad en cuentas). <i>Nota: Para los casos de empresas que presenten su Oferta en Consorcio se aceptará la sumatoria de las referencias de entidades de intermediación financieras nacionales y/o extranjeras presentadas por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.</i>		
2.	Demostrar en sus últimos Estados Financieros auditados que cuentan con un patrimonio neto mínimo equivalente a cuatro		

	<p>millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$4,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo Consorcio, deberá representar un patrimonio neto mínimo equivalente a ocho millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RS\$8,000,000.00), entre las empresas que conforman dicho Consorcio.</p> <p>Este requerimiento es exigido debido a la magnitud e importancia de la ejecución del Proyecto objeto de este proceso de licitación y con la finalidad de garantizar que el Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario iniciará de forma inmediata los trabajos.</p> <p>Nota: Para los casos de empresas que presenten su Oferta en Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.</p>		
3.	<p>Estados Financieros Auditados firmados y sellados en cada una de las páginas de los dos (2) últimos períodos fiscales dos mil veintiuno (2021) y dos mil veinte (2020), basados en las NIIF y NICSP: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y las notas aclaratorias, debidamente firmados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA) o por una firma de auditores reconocida y certificada. Se tomará el último Estado de Situación, para su análisis y verificar su cumplimiento, se aplicarán los indicadores siguientes (los otros estados serán analizados para evaluar tendencias):</p> <p>A) Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: igual o mayor a 1.20.</p> <p>B) Índice de liquidez corriente = activo corriente/pasivo corriente. Límite establecido: igual o mayor a 1.00.</p> <p>C) Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. Límite establecido: menor a 1.50.</p> <p>Nota: En caso de ser un Consorcio podrán acreditar su solvencia y cumplimiento de los indicadores mediante la sumatoria acumulada, proporcional al porcentaje de participación de cada una de las empresas que conformen el Consorcio. De igual forma, todas las empresas que conforman el Consorcio deben depositar la documentación solicitada, por lo que deberán contar con al menos los últimos dos (2) años de Estados Financieros auditados según solicitud.</p>		
4.	<p>Declaración Jurada IR-2 o IR-1 o la declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas correspondiente al país de origen y acorde con los Estados Financieros presentados, de los dos (2) últimos períodos fiscales dos mil veintiuno (2021) y dos mil veinte (2020). Los montos de dichas declaraciones no pueden contener montos distintos a los presentados en los Estados Financieros Auditados del Numeral 2.</p> <p>Nota aclaratoria: La ausencia de requisitos dentro de la Oferta relativos a las Credenciales (Documentación legal y financiera)</p>		

<p>de los Oferentes/Proponentes <u>es siempre de naturaleza subsanable</u>. Se entenderá que son de naturaleza subsanable la NO presentación de los documentos, si por el contrario el Oferente/Proponente deposita un documento el cual no cumpla con lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará de NO CUMPLE, sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio o reemplazo de los documentos entregados inicialmente y su Oferta será descalificada, por lo que no se procederá a su Evaluación Técnica.</p> <p><i>Para el cálculo de los índices de un Consorcio se calculará por separado el índice de cada empresa que conforme el consorcio en base a su último Estado Financiero Auditado presentado en su Propuesta, se multiplicará ese índice por el porcentaje de participación de cada empresa dentro del consorcio (de acuerdo al acto notarial por el cual se formaliza el Consorcio y luego se realizará una sumatoria simple.</i></p> <p>Por ejemplo (se aplicará de la misma forma al resto de los índices):</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Índice de solvencia empresa "A" (40% participación dentro del Consorcio) = 1.00</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Índice de solvencia empresa "B" (60% participación dentro del Consorcio) = 2.00</i></p> <hr style="width: 20%; margin-left: 40px;"/> <p style="padding-left: 40px;"><i>Índice de solvencia del Consorcio = (1.00 x 40%) + (2.00 x 60%) = 0.40 + 1.20 = 1.60</i></p> <p>Asimismo, para el cálculo del capital de trabajo serán tomadas exclusivamente las partidas clasificadas como "activos corrientes" y "pasivos corrientes" de sus últimos Estados Financieros auditados, las cuales deben de corresponder a los montos de dichas partidas en la Declaración del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas del último año fiscal presentado.</p> <p><u>Por ejemplo:</u> En caso de que un Oferente/Proponente presente unos Estados Financieros Auditados y firmados los cuales no cumplan con los índices establecidos, se entenderá que la Oferta NO CUMPLE y será desestimada, por lo que no se procederá a su Evaluación Técnica, sin que exista la posibilidad de reclamo por parte del Oferente/Proponente de poder subsanar dichos documentos, si por el contrario el Oferente/Proponente no presenta dentro de su Oferta dichos Estados Financieros, se le solicitará la subsanación de los mismos en el tiempo establecido para las subsanaciones dentro del Cronograma de Actividades del presente proceso.</p>		
--	--	--

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

B) Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica

Los aspectos técnicos del proyecto referentes a la propuesta serán evaluados bajo una evaluación cambiada:

- 1) **CUMPLE o NO CUMPLE** para:
 - i) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
 - ii) Formulario de Estructura para Brindar Soporte Técnico al Equipo Ofertado **(SNCC.F.035)**.
 - iii) Formulario equipos del Oferente/Proponente **(SNCC.F.036)**.
 - iv) Formulario Personal Profesional de Plantilla del Oferente/Proponente **(SNCC.F.037)**.
 - v) Personal Profesional responsable de la Obra y Experiencia en la realización de este tipo de actividad: Formulario Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** / Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal propuesto **(SNCC.D.048)**.
 - vi) Experiencia General del Oferente/Proponente **(SNCC.D.049)**.
 - vii) Descripción del enfoque, metodología, y plan general del Proyecto. **(SNCC.D.044)**.
 - viii) Cronograma de Ejecución de Obra.
 - ix) Plan de Seguridad, Manejo de accidentes e higiene.
 - x) Plan de Gestión Ambiental

- 2) Y por **PUNTAJE**, una vez se verifique cumplimiento de todos los criterios mínimos sobre **CUMPLE / NO CUMPLE**, se procederá a evaluar por puntaje, lo siguiente:
 - i) Experiencia General del Oferente/Proponente **(SNCC.D.049)**.
 - ii) Experiencia Específica del Oferente/Proponente **(SNCC.D.049)**.
 - iii) Personal Profesional propuesto por el Oferente/Proponente **(SNCC.D.045)** / **(SNCC.D.048)**.
 - iv) Descripción del enfoque, metodología y plan general del Proyecto. **(SNCC.D.044)**.
 - v) Cronograma de Ejecución de Obra.
 - vi) Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**.
 - vii) Plan de Seguridad, Manejo de accidentes e higiene.
 - viii) Plan de Gestión Ambiental y Sociocultural.

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

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de setenta (70) puntos y para la Oferta Económica de treinta (30) puntos. El puntaje mínimo aceptable para las Ofertas Técnicas es de cincuenta y seis (56) puntos. Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados y no serán habilitados para la apertura de Oferta Económica “**Sobre B**”.

3.4.1 Criterios de Evaluación CUMPLE / NO CUMPLE de la Oferta Técnica

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
-------------	--------------------------------	---------------	------------------

1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Formulario NO SUBSANABLE).		
2.	Formulario de Estructura para Brindar Soporte Técnico al Equipo Ofertado (SNCC.F.035). (Formulario NO SUBSANABLE).		
3.	<p>Formulario equipos del Oferente/Proponente (SNCC.F.036) (Formulario NO SUBSANABLE). Los Oferentes/Proponentes deben acreditar que tienen a disposición <u>propia o mediante alquiler</u> los equipos señalados en el acápite 3.4.4.</p> <p>Para equipos propios se deben presentar documentos que demuestren la titularidad, a saber: copia de matrícula, Bill of Lading de importación y/o contrato o facturas de compra.</p> <p>Para equipos alquilados se debe presentar una carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler con la cotización, especificando el número del presente proceso.</p> <p>Los documentos que demuestren la titularidad o las cartas compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler podrán ser subsanables, siempre y cuando se correspondan con las informaciones presentadas en el formulario (SNCC.F.036). Se entenderá que estos documentos son de naturaleza subsanable por la NO presentación de los documentos, si por el contrario el Oferente/Proponente deposita un documento el cual no cumpla con lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará de NO CUMPLE, sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio o reemplazo de los documentos entregados inicialmente.</p> <p>El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de solicitar cualquier tipo de consulta o aclaración como medio de validación de la veracidad de las informaciones suministradas. Estas consultas o aclaraciones serán realizadas únicamente conforme a los datos suministrados en el formulario (SNCC.F.036). (Formulario NO SUBSANABLE).</p>		
4.	Formulario Personal Profesional de Plantilla del Oferente/Proponente (SNCC.F.037). Incluir fotocopia de ambos lados de las Cédulas de Identidad de cada Personal Profesional, en caso de Personal Profesional extranjero fotocopia del pasaporte vigente, anexo a la plantilla del Oferente/Proponente. El Personal Profesional se debe considerar de manera permanente en la Obra. (Formulario NO SUBSANABLE).		
5.	Personal Profesional responsable de la Obra y Experiencia en la realización de este tipo de actividad: Formulario Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) / Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal propuesto (SNCC.D.048). (Formularios NO SUBSANABLES). El		

Oferente/Proponente deberá presentar ambos formularios para cada uno del Personal Profesional propuesto a utilizar en el presente proceso. Los mismos deberán estar acompañado de:

1) Certificación vigente del CODIA de cada Personal Profesional propuesto, en el caso del Personal Profesional de nacionalidad extranjera, se debe presentar una certificación vigente que valide que este profesional puede ejercer en su país de origen. *(El Oferente/Proponente deberá acogerse al artículo 135 del Código de Trabajo de la República Dominicana, el cual establece que el ochenta por ciento (80%) por lo menos, del número total de trabajadores de una empresa debe estar integrado por dominicanos);*

2) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida, por cada uno del Personal Profesional propuesto;

3) Hoja de vida o currículum de cada Personal Profesional propuesto;

4) Declaración jurada firmada por el Representante Legal del Oferente/Proponente y el profesional de referencia, donde certifiquen que las informaciones suministradas de cada Personal Profesional propuesto son veraces;

5) Certificaciones de experiencia cada Personal Profesional propuesto, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización (en el caso de que haya finalizado la obra), el cargo desempeñado, entre otros factores de importancia de la empresa y relativos a los requerimientos de la presente licitación. En caso de que esta certificación sea emitida por el mismo Oferente/Proponente, deberá estar acompañada de certificación de TSS y/o contrato entre las partes.

Las certificaciones y Credenciales podrán ser subsanables, siempre y cuando se correspondan con las informaciones presentadas en los formularios **(SNCC.D.045)** y **(SNCC.D.048)**. Se entenderá que estas certificaciones o credenciales son de naturaleza subsanable por la NO presentación de los documentos, si por el contrario el Oferente deposita un documento el cual no cumpla con lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará de **NO CUMPLE**, sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio o reemplazo de los documentos entregados inicialmente.

El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de solicitar cualquier tipo de consulta o aclaración como medio de validación de la veracidad de las informaciones suministradas. Estas consultas o aclaraciones serán realizadas únicamente conforme a los datos suministrados en los formularios **(SNCC.D.045)** y **(SNCC.D.048)**. **(Formularios NO SUBSANABLES)**.

<p>6.</p>	<p>Formulario Experiencia General y Específica del Oferente/Proponente (SNCC.D.049). (Formulario NO SUBSANABLE). El Oferente/Proponente deberá demostrar experiencia con certificaciones de empresas de terceros (3^{eros}) y/o contratos notarizados (con recepción de obra en caso de que aplique). No serán tomados en cuenta las certificaciones y/o contratos de empresas donde los miembros de la sociedad o del Consorcio participante tenga algún tipo de vinculación. Las certificaciones deben indicar la finalización y recepción conforme de manera expresa de los trabajos (similares a las licitadas en naturaleza) de carácter público o privado ejecutadas</p> <p>Las certificaciones y/o contratos deben indicar: Nombre de la entidad contratante, nombre del Oferente/Proponente, monto de la obra, alcance y metros cuadrados de construcción, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, entre otros factores de importancia de la empresa y relativos a los requerimientos de la presente licitación. También se aceptarán como experiencias aquellos trabajos de naturalezas similares que estén en proceso de ejecución por parte del Oferente/Proponente.</p> <p>Las certificaciones y/o contratos podrán ser subsanables, siempre y cuando se correspondan con las informaciones presentadas en el formulario (SNCC.D.049). Se entenderá que estas certificaciones y/o contratos son de naturaleza subsanable por la NO presentación de los documentos, si por el contrario el Oferente/Proponente deposita un documento el cual <u>no cumpla</u> con lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará de NO CUMPLE, <u>sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio o reemplazo de los documentos entregados inicialmente.</u></p> <p>El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de solicitar cualquier tipo de consulta o aclaración como medio de validación de la veracidad de las informaciones suministradas. Las consultas o aclaraciones serán realizadas únicamente conforme a los datos suministrados en el formulario (SNCC.D.049). (Formulario NO SUBSANABLE).</p>		
<p>7.</p>	<p>Descripción del enfoque, metodología, y plan general del Proyecto. Formulario (SNCC.D.044) (NO SUBSANABLE). El cual debe contener los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Enfoque técnico y metodología; 2) Plan de trabajo; 3) Organización y dotación de personal; 4) Flujogramas ejecución de proyecto; 5) Logística y traslado de materiales; 		

	6) Inspecciones y capacitaciones; 7) Así como todo lo incluido en el acápito 3.4.2.4.		
8.	Cronograma de Ejecución de Obra. (NO SUBSANABLE). El Oferente/Proponente debe: 1) Entregar impreso en tamaño fácilmente legible; 2) Entregar en <u>formato digital editable en Project y PDF</u> ; 3) <u>NO indicar precios</u> , el Oferente/Proponente que coloque precios en cualquiera de las partidas se calificará de NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta ; 4) Cumplir estrictamente con los plazos máximos estipulados en el presente Pliego de Condiciones. El Oferente/Proponente que exceda los plazos máximos estipulados en el presente Pliego de condiciones se calificará de NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta ; 5) Las partidas incluidas deben tener coherencia con las secuencias naturales de ejecución y con las partidas de presupuesto;		
9.	Plan de Seguridad, Manejo de accidentes e higiene.		
10.	Plan de Gestión Ambiental.		

3.4.2 Criterios de Evaluación por Puntaje de la Oferta Técnica

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

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
3.4.2.1.	Experiencia General del Oferente.	5
3.4.2.2.	Experiencia Especifica del Oferente.	15
3.4.2.3.	Personal Clave propuesto para los trabajos.	10
3.4.2.4.	Descripción del enfoque, la metodología, plan de actividades para la ejecución del trabajo y organización y dotación del personal.	15
3.4.2.5.	Cronograma de ejecución de los trabajos.	5
3.4.2.6.	Equipos del Oferente.	10
3.4.2.7.	Plan de Seguridad, Manejo de accidentes e higiene.	5
3.4.2.8.	Plan de Gestión Ambiental y Sociocultural.	5
	Total	70

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

3.4.2.1. Experiencia general del Oferente

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

ÍTEM	CRITERIOS	ÓPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	ACEPTABLE
1.	Tiempo constitución de la empresa o Consorcio.	5	3	2	1
	<i>Medio de verificación: Registro Mercantil y/o licencia profesional</i>	<i>Igual o mayor a diez (10) años</i>	<i>Ocho (8) a nueve (9) años</i>	<i>Seis (6) a siete (7) años</i>	<i>Cinco (5) años</i>
	Total (puntos)	5			

Las empresas o Consorcios que no cumplan con el requerimiento mínimo cinco (5) años de tiempo de constitución, se calificará como **NO CUMPLE** y quedará descalificada automáticamente.

3.4.2.2. Experiencia Específica del Oferente

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

ÍTEM	CRITERIOS	ÓPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	ACEPTABLE
1	Estudios Geotécnicos	10	7	4	1
	<i>Medio de verificación: Certificaciones y/o contratos de los últimos cinco (5) años. A partir del año dos mil dieciséis (2016) inclusive.</i>	<i>Mayor a treinta y cinco (35) Estudios Geotécnicos (Estudios de suelos) acumulados</i>	<i>Mayor a veinticinco (25) y menor a treinta y cinco (35) Estudios Geotécnicos (Estudios de suelos) acumulados.</i>	<i>Mayor a quince (15) y menor a veinticinco (25) Estudios Geotécnicos (Estudios de suelos) acumulados en los últimos cinco años, debe incluir obras de edificaciones.</i>	<i>Quince (15) Estudios Geotécnicos (Estudios de suelos) acumulados en los últimos cinco años, debe incluir obras de edificaciones.</i>
2	Diseños de Pavimentos	5	3	2	1
	<i>Medio de verificación: Certificaciones y/o contratos de los últimos cinco (5) años. A partir del año dos mil dieciséis (2016) inclusive.</i>	<i>Diseños de cinco (5) o más estructuras de pavimento</i>	<i>Diseños de cuatro (4) estructuras de pavimento</i>	<i>Diseños de tres (3) estructuras de pavimento</i>	<i>Diseños de dos (2) estructuras de pavimento</i>
	Total (puntos)	15			

Las empresas o Consorcios que no cumplan con cualquiera de los requerimientos mínimos establecidos en los ítems 1 y 2: Quince (15) estudios geotécnicos (Estudios de suelos) acumulados en los últimos cinco (5) años (a partir del año dos mil dieciséis (2016) inclusive) y dos (2) diseños de estructuras de pavimento; se calificará como **NO CUMPLE** y la Oferta quedará descalificada automáticamente.

Medio de verificación: El Oferente/Proponente deberá demostrar experiencia con certificaciones de empresas de terceros (3^{eros}) y/o contratos notarizados (con recepción de obra en caso de que aplique). No serán tomados en cuenta las certificaciones y/o contratos de empresas donde los miembros de la sociedad o del Consorcio participante tenga algún tipo de vinculación.

Las certificaciones y/o contratos deben indicar la finalización y recepción conforme de manera expresa de los trabajos (similares a las licitadas en naturaleza) de carácter público o privado ejecutadas, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, nombre del Oferente/Proponente, monto de la obra, alcance y metros cuadrados de construcción, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, entre otros factores de importancia de la empresa y relativos a los requerimientos de la presente licitación.

Las certificaciones y/o contratos podrán ser subsanables, siempre y cuando se correspondan con las informaciones presentadas en el formulario **(SNCC.D.049)**. Se entenderá que estas certificaciones y/o contratos son de naturaleza subsanable por la NO presentación de los documentos, si por el contrario el Oferente/Proponente deposita un documento el cual no cumpla con lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará de **NO CUMPLE**, sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio o reemplazo de los documentos entregados inicialmente.

El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de solicitar cualquier tipo de consulta o aclaración como medio de validación de la veracidad de las informaciones suministradas. Las consultas o aclaraciones serán realizadas únicamente conforme a los datos suministrados en el formulario **(SNCC.D.049)**. **(Formulario NO SUBSANABLE)**.

El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de consultar directa o indirectamente la información presentada por parte de la Oferente/Proponente, con el objetivo de validar los datos presentados como parte de la Oferta. En los casos donde las informaciones presentadas difieran de las Consultas realizadas, previa confirmación con el Oferente/Proponente, si se confirma la falsedad de la información la Oferta se considera como **NO CUMPLE y queda descalificado automáticamente.**

3.4.2.3. Personal Clave propuesto para los trabajos

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

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

El Oferente/Proponente deberá presentar de cada uno de su Personal Profesional propuesto lo siguiente:

- 1) Formulario Currículo de cada Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** **(Formulario NO SUBSANABLE)**;
- 2) Formulario Experiencia Profesional de cada Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.048)** **(Formulario NO SUBSANABLE)**;
- 3) Certificación vigente del CODIA de cada Personal Profesional propuesto, en el caso del Personal Profesional de nacionalidad extranjera, se debe presentar una certificación vigente que valide que este profesional puede ejercer en su país de origen. *(El Oferente/Proponente*

deberá acogerse al artículo 135 del Código de Trabajo de la República Dominicana, el cual establece que el ochenta por ciento (80%) por lo menos, del número total de trabajadores de una empresa debe estar integrado por dominicanos);

4) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida, por cada uno del Personal Profesional propuesto;

5) Hoja de vida o currículum de cada Personal Profesional propuesto;

6) Declaración jurada firmada por el Representante Legal del Oferente/Proponente y el profesional de referencia, donde certifiquen que las informaciones suministradas de cada Personal Profesional propuesto son veraces;

7) Certificaciones de experiencia cada Personal Profesional propuesto, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización (en el caso de que haya finalizado la obra), el cargo desempeñado, entre otros factores de importancia de la empresa y relativos a los requerimientos de la presente licitación. En caso de que esta certificación sea emitida por el mismo Oferente/Proponente, deberá estar acompañada de certificación de TSS y/o contrato entre las partes.

Las certificaciones y Credenciales podrán ser subsanables, siempre y cuando se correspondan con las informaciones presentadas en los formularios **(SNCC.D.045)** y **(SNCC.D.048)**. Se entenderá que estas certificaciones o credenciales son de naturaleza subsanable por la NO presentación de los documentos, si por el contrario el Oferente/Proponente deposita un documento el cual no cumpla con lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará de **NO CUMPLE**, sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio o reemplazo de los documentos entregados inicialmente.

El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de solicitar cualquier tipo de consulta o aclaración como medio de validación de la veracidad de las informaciones suministradas. Estas consultas o aclaraciones serán realizadas únicamente conforme a los datos suministrados en los formularios **(SNCC.D.045)** y **(SNCC.D.048)**. **(Formularios NO SUBSANABLES)**.

El Oferente/Proponente que no cumpla con lo requerido en este acápite, una vez realizadas las subsanaciones correspondientes, se calificará de **NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta**. En los casos donde las informaciones presentadas difieran de las Consultas realizadas, previa confirmación con el Oferente/Proponente, si se confirma la falsedad de la información la Oferta se considera **NO CUMPLE y queda descalificado automáticamente**.

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

1. Líder del Proyecto / Ingeniero Geotécnico

El líder del Proyecto / Ingeniero Geotécnico debe tener un grado académico de Ingeniería Civil o equivalente en otros países, Geología y/o Geotecnia. También debe poseer una maestría en Ingeniería Geotécnica y/o Mecánica de suelos, si no cumple con ambos requisitos, el Oferente queda automáticamente descalificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

ÍTEM	CRITERIOS	ÓPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	ACEPTABLE
1	Experiencia General	3	1.75	0.85	0.35
	Medio de verificación: <i>Certificado de Título y/o Certificación del CODIA (En caso de extranjeros deben presentar la documentación de homologación correspondiente).</i>	<i>Igual o mayor a diez (10) años</i>	<i>Ocho (8) a nueve (9) años</i>	<i>Seis (6) a siete (7) años</i>	<i>Cinco (5) años</i>
2	Experiencia Específica	4	2	1	0.5
	Medio de verificación: <i>C.V., certificaciones y/o contratos</i>	<i>>= 25 proyectos similares.</i>	<i>< 25 y >= 20 proyectos similares.</i>	<i>< 20 y > 15 proyectos similares.</i>	<i>= 15 proyectos similares.</i>
	Total (puntos)	7			

El Líder del Proyecto / Ingeniero Geotécnico de las empresas o Consorcios que no cumplan con cualquiera de los requerimientos mínimos establecidos en los ítems 1 y 2: Cinco (5) años de experiencia general y quince (15) proyectos similares; se calificará como NO CUMPLE y la Oferta quedará descalificada automáticamente.

2. Ingeniero Residente

El Ingeniero residente debe tener un grado académico de Ingeniería Civil equivalente en otros países, si no cumple con este requisito, el Oferente automáticamente queda descalificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

ÍTEM	CRITERIOS	ÓPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	ACEPTABLE
1	Experiencia General	1.5	1	0.5	0.2
	Medio de verificación: <i>Certificado de Título y/o Certificación del CODIA (En caso de extranjeros deben presentar la documentación de homologación correspondiente).</i>	<i>Igual o mayor a ocho (8) años</i>	<i>Seis (6) a siete (7) años</i>	<i>Cuatro (4) a cinco (5) años</i>	<i>Tres (3) años</i>
2	Experiencia Específica	1.5	1	0.5	0.2
	Medio de verificación: <i>CV y certificaciones y/o contratos.</i>	<i>>= quince (15) proyectos similares</i>	<i>< quince (15) y >= diez (10) proyectos similares</i>	<i>< diez (10) y > cinco (5) proyectos similares</i>	<i>= cinco (5) proyectos similares</i>
	Total (puntos)	3			

El Ingeniero Residente de las empresas o Consorcios que no cumplan con cualquiera de los requerimientos mínimos establecidos en los ítems 1 y 2: Tres (3) años de experiencia general y cinco (5) proyectos similares; se calificará como NO CUMPLE y la Oferta quedará

descalificada automáticamente.

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

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

Plan de trabajo: El Oferente/Proponente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales de la entidad contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de las Especificaciones Técnicas Preliminares y Listado de Partidas y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.

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

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

ÍTEM	CRITERIOS	ÓPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	ACEPTABLE
1	Enfoque técnico y metodología	5	3	1.5	0.75
	Medio de verificación: <i>documento indicado en el acápite 3.4.2.4.</i>	<i>Análisis óptimo de la información y utiliza criterios propios bajo una metodología expedita, Comprende: 1) Objetivos, 2) Enfoque de la metodología, 3) Producto esperado, 4) Describe métodos de ejecución de las partidas principales, 5) Integración de BIM Management, 6) Enfoque técnico basado las mejores prácticas de Gestión de Proyectos.</i>	<i>Análisis adecuado de la información y utiliza criterios propios bajo una metodología poco explícita. Comprende: 1) Objetivos, 2) Enfoque de la metodología, 3) Producto esperado, 4) Describe métodos de ejecución de las partidas principales, 5) Integración de BIM Management.</i>	<i>Análisis medio de la información y utiliza criterios propios bajo una metodología sin fundamentos, Comprende: 1) Objetivos, 2) Enfoque de la metodología, 3) Producto esperado, 4) Describe métodos de ejecución de las partidas principales.</i>	<i>Insuficiente análisis de la información no utiliza criterios propios, metodología deficiente. Comprende: 1) Objetivos, 2) Enfoque de la metodología, 3) Producto esperado.</i>
2	Plan de trabajo	5	3	1.5	0.75

	Medio de verificación: <i>documento indicado en el acápite 3.4.2.4.</i>	<i>Esquema indicativo de todas las acciones a realizar para llevar a cabo el proyecto. Incluye:</i> 1) Objetivos, 2) Actividades a realizar, 3) Estrategias 4) Duración de actividades 5) Rendimientos esperados, 6) Recursos a utilizar, 7) Informes a entregar, 8) Frentes de trabajo por área, 9) Métodos de mediciones, 10) Planificación de ejecución de Obra, 11) Esquema y recurrencia de reuniones de Obra. 12) Plan de responsabilidad social.	<i>Medianamente consistente de un esquema indicativo de todas las acciones a realizar para llevar a cabo el proyecto. Incluye:</i> 1) Objetivos, 2) Actividades a realizar, 3) Estrategias 4) Duración de actividades 5) Rendimientos esperados, 6) Recursos a utilizar, 7) Informes a entregar, 8) Frentes de trabajo por área, 9) Plan de responsabilidad social.	<i>Poco consistente de un esquema indicativo de todas las acciones a realizar para llevar a cabo el proyecto. Incluye:</i> 1) Objetivos, 2) Actividades a realizar, 3) Estrategias 4) Duración de actividades 5) Rendimientos esperados, 6) Recursos a utilizar, 7) Plan de responsabilidad social.	<i>Inconsistente con el enfoque técnico y la metodología. Incluye:</i> 1) Objetivos, 2) actividades a realizar, 3) Estrategias 4) Duración de actividades.
3	Organización y Dotación de Personal	5	3	1.5	0.75
	Medio de verificación: <i>documento indicado en el acápite 3.4.2.4.</i>	<i>Estructura organizacional óptima:</i> <i>Organigrama del Proyecto, mínimo tres (3) áreas de responsables claves, disciplinas técnicas y administrativas, y personal técnico de apoyo, enfoque buenas prácticas. Indica detalles, funciones y responsabilidades del personal clave requerido.</i>	<i>Estructura organizacional adecuada:</i> <i>Organigrama del Proyecto, mínimo dos (2) áreas de responsables claves, disciplinas técnicas, y personal técnico de apoyo, enfoque buenas prácticas.</i>	<i>Estructura organizacional mejorable:</i> <i>Organigrama del Proyecto, un (1) área de responsables claves y personal técnico de apoyo, no tiene enfoque buenas prácticas.</i>	<i>Estructura organizacional aceptable: no define áreas de responsables, personal clave y de apoyo, no tiene enfoque buenas prácticas.</i>
	Total (puntos)	15			

3.4.2.5. Cronograma de ejecución de los trabajos

El Oferente/Proponente debe:

- 1) Entregar impreso en tamaño fácilmente legible;
- 2) Entregar en formato digital editable en Project y PDF;
- 3) NO indicar precios, el Oferente/Proponente que coloque precios en cualquiera de las partidas se calificará de **NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta**;
- 4) Cumplir estrictamente con los plazos máximos estipulados en el presente Pliego de Condiciones. El Oferente/Proponente que exceda los plazos máximos estipulados en el presente Pliego de condiciones se calificará de **NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta**;
- 5) Las partidas incluidas deben tener coherencia con las secuencias naturales de ejecución y con las partidas de presupuesto;

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

ÍTEM	CRITERIOS	ÓPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	ACEPTABLE
1	Diagrama de Gantt y herramientas	5	3	1.5	0.75
	Medio de verificación: <i>documento indicado en el acápite 3.4.2.5.</i>	<i>Contiene: 1) Legible, 2) EDT del presupuesto, 3) Duraciones y fechas, 4) Coherencia en las relaciones, 5) Contenido de partidas claves del Listado de Partidas.</i>	<i>Contiene: 1) legible, 2) EDT del presupuesto con diferencias, 3) Duraciones y fechas, 4) Coherencia en las relaciones, 5) No contiene todas las partidas claves del Listado de Partidas.</i>	<i>Contiene: 1) Legible, 2) EDT del presupuesto con diferencias, 3) Duraciones y fechas, 4) Incoherencia en las relaciones, 5) No contiene todas las partidas claves del Listado de Partidas.</i>	<i>Contiene: 1) Legible, 2) Duraciones y fechas, 3) Incoherencia en las relaciones, 4) No contiene todas las partidas claves del Listado de Partidas.</i>
	Total (puntos)	5			

3.4.2.6. Equipos del Oferente

Los Oferentes/Proponentes deben acreditar que tienen a disposición propia o mediante alquiler los equipos señalados en el **acápite 3.4.2.6.**

Para equipos propios se deben presentar documentos que demuestren la titularidad, a saber: copia de matrícula, Bill of Lading de importación y/o contrato o facturas de compra.

Para equipos alquilados se debe presentar una carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler con la cotización, especificando el número del presente proceso.

Los documentos que demuestren la titularidad o las cartas compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler podrán ser subsanables, siempre y cuando se correspondan con las informaciones presentadas en el formulario **(SNCC.F.036)**. Se entenderá que estos documentos son de naturaleza subsanable por la NO presentación de los documentos, si por el contrario el Oferente/Proponente deposita un documento el cual no cumpla con lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará de **NO CUMPLE**, sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio o reemplazo de los documentos entregados inicialmente.

El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de solicitar cualquier tipo de consulta o aclaración como medio de validación de la veracidad de las informaciones suministradas. Estas consultas o aclaraciones serán realizadas únicamente conforme a los datos suministrados en el formulario **(SNCC.F.036)**. **(Formulario NO SUBSANABLE)**.

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

ÍTEM	CRITERIOS	ÓPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	ACEPTABLE
1	Equipos de campo	10	7	4	1
	<i>Cuatro (4) Equipos o máquinas a rotación y percusión mixta que reúnan las condiciones óptimas para el servicio requerido. Los equipos deben cumplir con la normativa ASTM D1586 y ASTM D1586-99 para la prueba SPT.</i>	<i>Propietario de los cuatro (4) equipos requeridos.</i>	<i>Propietario de tres (3) de los equipos cuatro (4) requeridos. El resto alquilado o subcontratado</i>	<i>Propietario de dos (2) de los cuatro (4) equipos requeridos. El resto alquilado o subcontratado</i>	<i>Propietario de uno (1) de los cuatro (4) equipos requeridos. El resto alquilado o no es Propietario de ningún equipo requerido. Todos los equipos son alquilados o subcontratados</i>
2	Equipos de laboratorios	5	3	2	1
	<i>Equipos para realizar análisis de consolidación y compactación, densidad, humedad, límite líquido, granulométrico, clasificación y muestreo; además horno de secado, balanzas electrónicas y mecánicas, tamices, entre otros</i>	<i>Propietario de todos los equipos requeridos.</i>	<i>Propietario del 75% de los equipos requeridos. El resto alquilado o subcontratado</i>	<i>Propietario del 50% de los equipos requeridos. El resto alquilado o subcontratado</i>	<i>Propietario del 25% de los equipos requeridos. El resto alquilado o subcontratado</i>
	Total (puntos)	15			

3.4.2.7. Plan de Seguridad, Manejo de accidentes e higiene.

El plan debe incluir un plan de seguridad para las personas y el entorno, las acciones preventivas y correctivas frente a emergencias y manejo de accidentes y, además, un plan de higiene durante

la ejecución de la Obra que involucre el medio abiótico, biótico, cultural y posibles medidas correctivas, en fase de ejecución del Proyecto. En concordancia con lo indicado en el Reglamento No. 522-06.

Los criterios para utilizar para evaluar el Plan de Seguridad, manejo de accidentes e Higiene del Oferente/Proponente estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente matriz de Evaluación:

ÍTEM	CRITERIOS	ÓPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	ACEPTABLE
1	Plan de Seguridad, Manejo de Accidentes e Higiene.	5	3	2	1
	Medio de verificación: <i>Documento indicado en el acápite 3.4.2.7.</i>	<i>Incluye: 1) Resalta claramente especificados los elementos más importantes de la seguridad y sus acciones predictivas, preventivas y correctivas, 2) Señaléticas, 3) Accesos seguros, 4) Reglamento de higiene, 5) Capacitaciones, 6) Plan de manejo de polvo y partículas, 7) Implementación de EPP.</i>	<i>1) Resalta algunos de los elementos más importantes de la seguridad y sus acciones preventivas y correctivas, 2) Algunas señaléticas, 3) Algunos accesos seguros, 4) Plan de manejo de polvo y partículas, 5) Implementación de EPP.</i>	<i>1) Resalta pocos elementos importantes de la seguridad y sus acciones preventivas y correctivas, 2) Pocas señaléticas, 3) Pocos accesos seguros, 4) Implementación de EPP.</i>	<i>No Resalta elementos importantes de la seguridad y sus acciones correctivas.</i>
	Total Puntuación	5			

3.4.2.8. Plan de Gestión Ambiental y Sociocultural.

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

Los criterios para utilizar y evaluar el Plan de Gestión Ambiental y Sociocultural estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente matriz de Evaluación:

ÍTEM	CRITERIOS	ÓPTIMO	ADECUADO	MEJORABLE	ACEPTABLE
1	Plan de Gestión	5	3	2	1

	Ambiental.				
	Medio de verificación: <i>Documento indicado en el acápite 3.4.2.8.</i>	<i>Plan de Gestión Ambiental y Sociocultural resaltando los elementos más importantes para la protección al medio ambiente, incluyendo: 1) Control de emisión de gases de combustión, 2) Manejo y control de emisión de líquidos, 3) Emisiones de polvo y partículas, 4) Ruido y vibraciones, 5) Afectaciones del suelo, 6) Manejo y control de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, 7) Plan de capacitación al personal. 8) Plan de protección de aspectos socioculturales de la zona.</i>	<i>Plan de Gestión Ambiental y Sociocultural resaltando algunos elementos importantes para la protección al medio ambiente, incluyendo: 1) Control de emisión de gases de combustión, 2) Control de emisión de líquidos, 3) emisiones de polvo y partículas, 4) Ruido y vibraciones, 5) afectaciones del suelo, 6) Plan de protección de aspectos socioculturales de la zona.</i>	<i>Plan de Gestión Ambiental y Sociocultural resaltando algunos elementos importantes para la protección al medio ambiente, incluyendo: 1) Control de emisión de gases de combustión, 2) Control de emisión de líquidos, 3) Emisiones de polvo y partículas.</i>	<i>No Resalta elementos importantes para la protección al medio ambiente.</i>
	Total (puntos)	5			

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los criterios establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

Puntaje total de la Oferta Técnica: 70 PUNTOS.

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

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas hayan cumplido con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación conforme al ÍTEM evaluado, pasarán a la apertura de la Oferta Económica. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que

hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el cronograma de licitación del presente proceso, el Fideicomiso Pro-Pedernales, hará entrega formal al notario público actuante, en presencia de los Oferentes/Proponentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el notario público actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El notario actuante procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura son siempre subsanables.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el notario actuante procederá a invitar a los representantes legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del acto de apertura, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el notario público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

El 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. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.

4.5. Confidencialidad del proceso

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

4.6. Plazo de mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de ciento veinte (120) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura de Oferta Técnica.

El Fideicomiso Pro-Pedernales, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que

han retirado sus Ofertas, por lo cual el Fideicomiso Pro-Pedernales procederá a efectuar la devolución de la garantía de seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de Oferta oportunamente constituida.

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

4.7. Presupuesto base

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

- El presupuesto máximo estimado para el LOTE 2 sin ITBIS es: **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 69/100 (RD\$14,943,200.69).**
- El presupuesto máximo estimado para el LOTE 5 sin ITBIS es: **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$7,495,404.00).**
- El presupuesto máximo estimado para el LOTE 7 sin ITBIS es: **CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$14,189,679.00).**

Dichos montos **NO INCLUYEN** 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.

4.8. Evaluación Ofertas Económicas

Los peritos designados evaluarán únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la Oferta Económica. La Oferta que no cumpla todos los criterios requeridos no podrá

pasar a la apertura de Oferta Económica. De igual modo serán evaluadas el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la Oferta (modalidad, monto y vigencia).

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

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

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033). Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda Oferta bajo otra presentación. (Formulario NO SUBSANABLE).**

2. Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta (NO SUBSANABLE): Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su Oferta Económica. El tipo de garantía será una póliza y deberá ser presentada en Pesos Dominicanos (RD\$) de una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. **La vigencia de la póliza deberá ser igual a un plazo de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la recepción de las Ofertas según el Cronograma de Actividades de la presente Licitación Abierta.** La Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica, **“Sobre B”**.

La omisión en la presentación de la Póliza de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, **conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.**

3. Presupuesto (NO SUBSANABLE): Impreso y digital editable en Excel. Debe estar obligatoriamente en el formato del Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas) sin modificaciones de partidas y cantidades. El Oferente/Proponente deberá presentar detalles de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y las cantidades. La sumatoria de los productos del precio unitario por las cantidades de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Entidad Contratante.

La omisión en la presentación del presupuesto **conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.**

El Oferente/Proponente que no cumpla con lo requerido en este acápite, se calificará de **NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta.**

4. Análisis de Costos de precios unitarios (NO SUBSANABLE): Impreso y digital editable en Excel, debe incluir:

- 1) Listado de Análisis Unitarios SIN el ITBIS en todas las partidas, materiales y equipos;
- 2) Los Análisis de Costos del Oferente/Proponente deben corresponder en su totalidad con los precios unitarios consignados en el formulario de la Oferta Económica (Listado de Partidas);
- 3) La estructura de los Análisis de Costos presenta descomposiciones o subanálisis de partidas auxiliares, en caso de que las naturalezas de los análisis lo requieran, que permiten ver el nivel de transparencia, detalles y competencias técnicas utilizado por el Oferente/Proponente en la conformación de dichos análisis;

4) Los códigos de las partidas auxiliares deben corresponderse con los consignados en el análisis de costo de cada partida del presupuesto del Oferente/Proponente;

5) Todas las partidas indicadas en el Listado de Partidas deben contener Análisis de Costos, salvo algunas excepciones especiales, como por ejemplo suministros, equipamientos e instalaciones, entre otros.

El Oferente/Proponente que no cumpla con lo requerido en este acápite, se calificará de **NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta.**

La omisión en la presentación de cualquiera de estos documentos conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

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

El precio cotizado en el formulario de presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la Oferta.

El presupuesto total de la Oferta sólo podrá variar si hay cambios en las Especificaciones Técnicas contenidas o el alcance indicado en el presente pliego de condiciones, sin poder variar los precios de los insumos establecidos en los Análisis de Costos y Listado de Partidas, es decir, nunca podrán ser aumentados los precios de los insumos, a menos que el Contrato contemple cláusulas de equilibrio económico.

De lo anterior, se desprende que los precios cotizados por el Oferente/Proponente serán fijos durante la ejecución del Contrato y sólo estarán sujetos a variación en los casos en que las Especificaciones Técnicas o alcances del presente pliego de condiciones sean diferentes a las usadas como base para la elaboración del Presupuesto Base, y por tanto el Presupuesto de Contrato. El Fideicomiso Pro-Pedernales podrá consultar los análisis de precios unitarios presentados.

El Fideicomiso Pro-Pedernales evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del **menor precio Ofertado, siempre que, cumpla con los siguientes términos:**

Los Análisis de Costos de las Ofertas Económicas serán examinados para verificar los rendimientos y desperdicios considerados teniendo en cuenta la aplicación de una buena práctica de construcción, los precios de los insumos, los costos de mano de obra conforme al órgano regulador, las cantidades y las especificaciones requeridas.

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

No se aceptarán Ofertas/Propuestas alternativas de ningún tipo diferentes a la considerada en estos Pliegos, todo aquel Oferente/Proponente que modifique en cualquiera de sus partes el contenido técnico del Listado de Partidas, Especificaciones Técnicas, planos o demás anexos, como producto de una presentación de alternativa, será descalificado y no será considerado para

los fines de adjudicación.

4.9. Puntuación de la Oferta económica

Las Ofertas que cumplan con los requisitos mínimos se les procederá a calificar. La calificación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de treinta (30) puntos. Para calcular este puntaje se utilizará la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

4.10. Evaluación combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica: [70] puntos

Oferta Económica: [30] puntos

Total: 100 puntos

Sección IV Adjudicación

4.1. Criterios de Adjudicación

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

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

Los Oferentes/Proponentes podrán participar en todos los LOTES. Sin embargo, **solo podrán ser adjudicados en hasta dos (2) lotes**, conforme a los criterios que se indican en el presente Pliego de Condiciones. Si un Oferente/Proponente presente la mejor Oferta conforme a los criterios indicados en más de un Lote, se adjudicará aquel Lote cuyo monto sea mayor. Solo podrá adjudicarse más de dos (2) lotes a un mismo Oferente/Proponente en aquellos casos que la Oferta presentada sea la única que cumpla con los requerimientos en ese lote.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuando: 1) Haya cumplido los criterios requeridos en la Oferta Técnica; 2) Haya sido habilitado para la apertura de su Oferta Económica; 3) Presente la mejor puntuación en la evaluación de sus Ofertas combinadas de Oferta Técnica y Económica; y 4) Su garantía de seriedad de la Oferta cumpla con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

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

4.2. Empate entre Oferentes/Proponentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales procederá por una elección al azar, en presencia de notario público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo y/o cualquier otro método aceptado por los Proponentes y realizado por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.

4.3. Declaración de Desierto

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá declarar desierto el procedimiento, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses del Fideicomiso Pro-Pedernales todas las Ofertas o la única presentada.

En la declaratoria de desierto, el Fideicomiso Pro-Pedernales podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

4.4. Acuerdo de Adjudicación

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la resolución de adjudicación. Posteriormente ordena la notificación de la adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes/Proponentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el cronograma de actividades del pliego de condiciones.

4.5. Adjudicaciones posteriores

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

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones sobre los contratos

5.1 Condiciones generales del contrato

5.1.1 Validez del contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato sean cumplidos.

5.1.2. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

Los Proponentes que sean adjudicatarios del presente contrato deben constituir garantía de fiel cumplimiento de contrato por mediación de una compañía aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación. El importe por el cual deben realizar la constitución de la fianza es del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%) y deberá presentar la certificación MIPYME. La garantía de fiel cumplimiento de contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. Esta garantía deberá estar vigente hasta la fecha de terminación y cumplimiento de todas las obligaciones del contrato suscrito.

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. Póliza de Garantía de buen uso del anticipo

La garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%) del valor del contrato, el cual deberá ser presentado en forma de póliza de fianza, antes de la firma del contrato.

5.1.4. Perfeccionamiento del contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente pliego de condiciones.

5.1.5. Plazo para la suscripción del contrato

Los contratos deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, siempre y cuando no surjan en el proceso razones justificadas que pudieran alargar este tiempo en un plazo razonable para ambas partes

5.1.6. Incumplimiento del contrato

Se considerará incumplimiento del contrato:

- a. Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del contratista.

- b. Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

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

5.1.7. Efectos del incumplimiento

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

5.1.7 Ampliación o reducción de la contratación

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

5.1.8. Finalización del contrato

El Contrato finalizará por

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

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

5.1.9. Subcontratos

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

EL contratista deberá presentar para aprobación del Fideicomiso Pro-Pedernales todos los

subcontratistas a utilizar en la ejecución de tareas, el Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de aprobar o rechazar los subcontratistas que sean presentados por el contratista (Oferente adjudicado que ha firmado el Contrato) para fines de aprobación. Subcontratistas y/o Proveedores de Servicio que, a su juicio, no estén ejecutando las labores subcontratadas con las calidades mínimas necesarias.

La celebración de los Subcontratos no limitará la responsabilidad del Contratista. Por tanto, el Contratista continuará siendo el único responsable ante el Fideicomiso Pro-Pedernales por el cumplimiento de las obligaciones del Contrato y asumirá la responsabilidad resultante de eventuales faltas, omisiones o negligencias, incluyendo incremento en los costos y retrasos, no pudiendo prevalecerse de la falta de un tercero subcontratado para justificar ningún incumplimiento.

5.2. Condiciones específicas del Contrato

5.2.1. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de ciento sesenta y cinco (165) días a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de ejecución: "sin que en ningún caso este puede exceder los plazos de ejecución de los servicios de consultoría establecidos en estos pliegos de condiciones", el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de ejecución

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

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI

Obligaciones y responsabilidades del contratista

6.1 Obligaciones del contratista

Son obligaciones del Contratista:

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

como consecuencia de la ejecución del presente contrato por el proveedor, y su respectivo personal.

- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del contratista

El Contratista será responsable de:

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

6.3. Responsabilidad de seguros

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

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

Sección VII. Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Anexo de Términos de Referencia con planos de lotes
2. Formulario de Compromiso Ético de los Oferentes/Proponentes en los Procesos de Compras y Contrataciones.
3. Declaración Jurada.
4. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
5. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
6. Equipos del Oferente (**SNCC.F.036**).

7. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
8. Formulario de Descripción del Enfoque Metodología y Plan de Actividades **(SNCC.D.44)**
9. Formulario de Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
10. Formulario de Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**
11. Formulario de Currículo del Personal Profesional Propuesto **(SNCC.D.045)**
12. Formulario de Carta de Designación o sustitución de Agente Autorizado **SNCC.D.051**
13. Formulario de Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado **SNCC.D.052**