

**FIDEICOMISO**  
**PRO-PEDERNALES**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONTRATACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE HOTEL NO. SEIS (6) DEL PROYECTO TURÍSTICO  
CABO ROJO, PEDERNALES**

**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ABIERTA**

**FID-2022-0032**

---

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

## **GENERALIDADES**

### **PREFACIO**

Este Pliego de Condiciones para la ejecución o contratación de Obra, ha sido elaborado por Peritos designados por la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, tomando como base los modelos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) 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 y Obras, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales de fecha veinticinco (25) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022), aprobado por el Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales y el Contrato del Fideicomiso que mediante 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.

## ÍNDICE

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN ABIERTA

#### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

#### Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

#### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas Técnicas y Económicas, incluye los Criterios de Evaluación y Adjudicación.

#### Sección IV. Adjudicación

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

### PARTE 2 – CONTRATO

#### Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

#### Sección VI. Incumplimiento del Contrato

Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimientos y las sanciones que devienen de estos.

### PARTE 3 – DE LAS OBRAS

#### Sección VII. Ejecución y Recepción de la Obra

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

#### Sección VIII. Obligaciones de las Partes

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

## **PARTE 4 – FORMULARIOS Y ANEXOS**

### **Sección IX. Formularios.**

Esta sección contiene los Formularios de información sobre el Oferente/Proponente, presentación de Oferta, Pólizas de Garantías que el Oferente/Proponente deberá presentar conjuntamente con la Oferta y el listado de los anexos al presente Pliego de Condiciones.

## PARTE 1

### PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN ABIERTA

#### Sección I. - Instrucciones a los Oferentes (IAO)

##### 1.1. Antecedentes

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

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

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

##### 1.2. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el procedimiento de contratación competitivo por Licitación Abierta para la **Contratación para la Construcción del Hotel No. seis (6) del Proyecto Turístico 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

- 1) **Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.
- 2) **Análisis de Costos:** 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.
- 3) **Bienes:** Son los equipos que el Oferente/Proponente está obligado a suministrar al Fideicomiso Pro-Pedernales, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones.
- 4) **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
- 5) **Certificado de recepción definitiva:** El o los certificados expedidos por el Fideicomiso Pro-

Pedernales al Adjudicatario al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Adjudicatario ha cumplido sus obligaciones contractuales.

- 6) **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.
- 7) **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).
- 8) **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.
- 9) **Compromiso Ético**: Significa actuar de forma coherente bajo los principios, valores, normas, principios morales y éticos y las normas jurídicas, evitando cualquier influencia debida de intereses personales en las decisiones.
- 10) **Consortio**: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.
- 11) **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.
- 12) **Contratista**: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación, resulta Adjudicatario del Contrato de acuerdo con el Pliego de Condiciones.
- 13) **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.
- 14) **Credenciales**: Son los documentos que demuestran las calificaciones profesionales, técnicas y financieras de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica “**Sobre A**”, 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**”.
- 15) **Cronograma de Actividades**: Es la cronología del presente proceso de Licitación Abierta.
- 16) **Cronograma de Ejecución de Obra**: Es el documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el plan de trabajo para entrega de las Obras objeto de la Licitación.
- 17) **Emplazamiento**: Se refiere a los terrenos en los cuales debe ejecutarse la Obra y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del Emplazamiento.
- 18) **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.
- 19) **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.

- 20) **Entidad Contratante**: Se refiere al Fideicomiso Pro-Pedernales que ha llevado el proceso de contratación y celebra el Contrato con el Adjudicatario.
- 21) **Especificaciones Técnicas Definitivas**: Son aquellas que proporcionarán los diseñadores una vez concluidos los diseños arquitectónicos y técnicos, posterior a la adjudicación, y las cuales servirán de base para la elaboración del Presupuesto Definitivo.
- 22) **Especificaciones Técnicas Preliminares**: Son aquellas que describen las compras y contrataciones de bienes u Obras, atendiendo estrictamente a lo requerido por el Fideicomiso Pro-Pedernales para satisfacer una necesidad.
- 23) **Estado**: Se refiere al Estado Dominicano.
- 24) **Experiencia Específica**: Número de años o fracción de seis (6) meses (equivalente a medio ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su Propuesta.
- 25) **Experiencia General**: Es el conjunto de aptitudes y conocimientos adquiridos necesarios que debe tener una empresa para el desempeño de sus actividades similares o equivalentes a la de su Propuesta.
- 26) **Experiencia Profesional**: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.
- 27) **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.
- 28) **Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales**: Se refiere al Estado Dominicano, quien actúa a través de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) 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).
- 29) **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.
- 30) **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.
- 31) **Interesado**: Es cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de contratación que se esté llevando a cabo.
- 32) **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.
- 33) **Líder del Consorcio**: Es la persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
- 34) **Notificación de 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.

- 35) **Obra Adicional**: Aquella no considerada en los documentos de Licitación ni en el Contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el veinticinco por ciento (25%) del monto total adjudicado.
- 36) **Obras**: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el Contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias Obras.
- 37) **Oferente/Proponente**: Es la persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de Licitación.
- 38) **Oferente/Proponente Habilitado**: Es aquel Oferente/Proponente que participa en el proceso de Licitación y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del proceso.
- 39) **Oferta o Propuesta Económica**: Es el precio fijado por el Oferente/Proponente en su Propuesta Económica, "**Sobre B**".
- 40) **Oferta o Propuesta Técnica**: Son las especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas, presentadas por el Oferente/Proponente, "**Sobre A**".
- 41) **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.
- 42) **Planos Definitivos**: Son aquellos que proporcionará el Fideicomiso Pro-Pedernales al Oferente Adjudicatario, una vez hayan sido concluidos por los arquitectos/diseñadores, contratados para tales fines, posterior a la adjudicación. Planos aptos para la construcción.
- 43) **Planos Preliminares**: Son los planos arquitectónicos básicos realizados después de haber concluidos los diseños conceptuales o volumétricos, proporcionan una visión de los procesos constructivos, las instalaciones y el funcionamiento. Estos planos no son aptos para la construcción.
- 44) **Pliego de Condiciones**: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación Abierta.
- 45) **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.
- 46) **Prácticas de Colusión**: Es un acuerdo entre dos (2) o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.
- 47) **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.

- 48) **Presupuesto Base:** Es el Presupuesto basado en el Diseño Preliminar, cuya metodología utilizada fue la cuantificación de cantidades y unidades de los Planos Preliminares, multiplicados por precios unitarios paramétricos de proyectos similares, tomando en consideración las características de la zona en donde se desarrollará el Proyecto y los accesos a mano de obra, materiales, equipos y subcontratos; entre otros.
- 49) **Presupuesto de Contrato:** Es el presupuesto aprobado al Oferente Adjudicatario que resulta de la multiplicación de los precios unitarios ofertados por el Oferente/Proponente, por las cantidades contenidas en la lista de partidas de la Licitación, la cuales fueron calculadas con base a los planos aprobados para inicio de la Obra.
- 50) **Presupuesto Definitivo:** Es el presupuesto que resultará del cálculo de las cantidades de Obras obtenidas de los planos detallados y/o ingeniería de detalles y de las Especificaciones Técnicas Definitivas; esto, multiplicado por los precios unitarios de los Análisis de Costos revisados posterior a la adjudicación.
- 51) **Representante Legal:** Es la persona física o natural acreditada como tal para firmar por el Oferente/Proponente.
- 52) **Resolución de Adjudicación:** Acto mediante el cual la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales procede a la adjudicación al Oferente/Proponente del Contrato objeto del procedimiento de contratación.
- 53) **Sobre:** Es el paquete que contiene las Credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
- 54) **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.
- 55) **Supervisión:** Es la persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y Especificaciones Técnicas y de construcción del Contrato de Obra, designada por el Fideicomiso Pro-Pedernales
- 56) **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 aprobación de los Peritos, propuestos por la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales, 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 del presente procedimiento por Licitación Abierta 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 al español, 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/Proponente en el formulario de presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Si un Formulario de Oferta Económica detalla algún rubro, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando rubro no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

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

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

El presupuesto total de la Oferta sólo podrá variar si hay cambios en las Especificaciones Técnicas Preliminares contenidas en el Plano Definitivo, 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.

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 Definitivas sean diferentes a las Especificaciones Técnicas Preliminares usadas como base para la elaboración del Presupuesto Base, y por tanto del Presupuesto de Contrato.

#### 1.6. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$). Los precios deberán expresarse en dos (2) decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan transparentados e implícitos según corresponda.

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

#### 1.7. Normativa aplicable

El procedimiento de contratación competitivo por Licitación Abierta, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, los principios rectores de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha dieciocho (18) del mes agosto del año dos mil seis (2006) y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), y 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) El Decreto No. 724-20, de fecha veintidós (22) del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020);
- 3) Los Principios Rectores de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha dieciocho (18) del mes agosto del año dos mil seis (2006) y sus modificaciones;
- 4) 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), (Reglamento Interno de Compras y Contrataciones del 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;
- 5) El Pliego de Condiciones;
- 6) El Anexo de Especificaciones Técnicas Preliminares;
- 7) Especificaciones Técnicas Definitivas;
- 8) La Oferta;
- 9) La Adjudicación;
- 10) El Contrato; y,
- 11) Las Pólizas de Garantías.

### **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. Resolución alterna de conflictos proceso arbitral**

La renegociación, la conciliación, la mediación y el arbitraje, los cuales no son limitativos.

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

### **1.10. De la publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las licitaciones abiertas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en dos (2) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la recepción de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

Asimismo, estará publicada, la referida convocatoria en el portal institucional de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), <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 procedimiento de contratación competitivo por Licitación Abierta. Las Ofertas presentadas quedan bajo custodia del Departamento Legal del Fideicomiso Pro-Pedernales hasta la fecha de apertura determinada, acompañadas de las muestras si procede.

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

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

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de notario público de las Ofertas Económicas **“Sobre B”**, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera (1<sup>era</sup>) 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 las Obras de la presente Licitación es el Fideicomiso Pro-Pedernales en la persona del Gestor Fiduciario.

### 1.13. Dependencia u órgano decisor responsable del proceso

La dependencia u órgano decisor responsable de los procedimientos competitivos por 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) miembros 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/Proponentes.

### 1.14. Atribuciones

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

- 1) Aprobar y/o modificar los pliegos de condiciones de especificaciones técnicas o Términos De Referencia preparados por los Peritos designados para tales fines y el inicio formal 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.

#### **1.15. 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 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.

#### **1.16. Prácticas Corruptas, Fraudulentas y Compromiso Ético**

Las Prácticas Corruptas o Fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de la Convención Interamericana contra la corrupción, o cualquier acuerdo entre Proponentes o con terceros (3<sup>eros</sup>), 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;
- 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 (DGCP).

#### **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 el presente procedimiento de contratación competitivo por Licitación Abierta, siempre

y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### 1.18. Prohibición de contratar

- 1) Se prohíbe la multiplicidad de participación de una misma persona, ya sea natural o jurídica, en un mismo procedimiento de contratación, siempre que se tratare del mismo objeto. En este sentido, se prohíbe la participación de empresas cuyos socios o accionistas, presidentes, gerentes o representantes participen de forma directa o que figuren en otras empresas Oferentes. En caso de que esto ocurra se tomará como buena y válida la primera (1<sup>era</sup>) 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/Proponente 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 y Peritos del proceso 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 (2<sup>do</sup>) 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/Proponente, 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/Proponente 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;
- 7) El Oferente/Proponente que haya resultado **Adjudicatario de un proceso de licitación para la construcción de algún otro hotel de la Fase I** del proyecto turístico Cabo Rojo, Pedernales, ejecutado por la misma Entidad Contratante.

### 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 Profesional y Específica y el Personal Profesional 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 (1<sup>era.</sup>) consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la presente Licitación Abierta. 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 presente proceso de Licitación Abierta 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 (1) o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales de los formularios antes indicados. La sustitución de uno (1) o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los agente(s) autorizado(s) sustituido(s).

## 1.21. Subsanaciones o Aclaraciones

A los fines de la presente Licitación 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/Proponente pueda subsanar y/o explicar su sentido, sin alterar el alcance de su Propuesta.

La Aclaración o Subsanación debe presentarse dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso. En el mejor interés del proceso, y garantizando el principio de igualdad, competencia y publicidad, la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el

derecho de aceptar subsanaciones fuera de los plazos establecidos para ello, pero siempre otorgando y notificando sobre esta extensión del plazo para Subsanación a todos los Oferentes/Proponentes. Si esta implicare una modificación de la Oferta, la respuesta no se tendrá en cuenta. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore.

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

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

## 1.22. Rectificaciones aritméticas

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

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

Si el Oferente/Proponente 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 Póliza de Garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes Pólizas de Garantías, sin limitación a las que se incluyan en el Contrato, a los fines de asegurar todos los riesgos que puedan afectar la construcción y la Obra final.

### 1.23.1. Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán constituir una Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta, de una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de su Oferta, como mínimo. La omisión en la presentación de la Póliza de Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, **conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.** La validez de esta garantía será por ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de la recepción de las Ofertas.

La Garantía de Seriedad de la Oferta debe estar incluida en el **"Sobre B"** de la Oferta Económica. En caso de ser incluida esta póliza dentro del **"Sobre A"** de la Oferta Técnica o estar sellada o rotulada de manera incorrecta y sea abierta en cualquier fase previa a la apertura de Oferta Económica, **conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.**

### **1.23.2. Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El Adjudicatario del presente proceso está obligado 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 Adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del Contrato a intervenir. En el caso de tratarse de una MiPYMES, deberá entregar la certificación que lo avale como tal, la Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a uno por ciento (1%) del monto total del Contrato a intervenir. La Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no constitución del Oferente 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 Oferente Adjudicatario.

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 Adjudicación, en caso de que exceda este plazo se considerará no constituida. De no realizarse la constitución de la Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que se renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta.

### **1.23.3. Póliza de Garantía de Buen Uso del Anticipo**

Los Proponentes que resulten Adjudicatarios de las Obras deberán presentar una Póliza de Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) de los montos que reciba por concepto de Anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, en Pesos Dominicanos, dentro de los cinco (5) días calendario, contados a partir de la notificación de Adjudicación previo a la suscripción del Contrato.

### **1.23.4. Póliza de Garantía de Vicios Ocultos**

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

Esta Póliza de Garantía deberá ser por un período de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La Póliza de Garantía deberá ser otorgada por una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

## **1.24. Devolución de las Pólizas de Garantías**

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

- 2) **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.
- 3) **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.
- 4) **Póliza de Garantía de Vicios Ocultos:** Esta Póliza de Garantía se terminará una vez se haya terminado el plazo de tres (3) años posterior a la recepción definitiva de las Obras sin que se haya verificado ningún defecto durante este período.

### 1.25. Consultas o aclaraciones

Los Interesados podrán realizar consultas o aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones, hasta la fecha que coincida con el cincuenta por ciento (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes/Proponentes por escrito, sus representantes legales, o 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-2022-0032**".

### 1.26. Circulares

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

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

### 1.27. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, la Unidad de Gerencia Técnica podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones, formularios, otras Enmiendas o anexos 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 Póliza de 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/Proponentes del recurso de impugnación recibido en un plazo de dos (2) días hábiles para que puedan enviar escritos y su posición en torno a lo impugnado. Los Oferentes/Proponentes cuentan con un plazo de cinco (5) días 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/Proponente no perjudicará la participación de éste en procedimientos de contratación en curso o futuros, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos. Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el acápite anterior serán sometidas a los tribunales correspondientes, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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

Los actos de los procesos de compras y contrataciones podrán ser recurridos en el plazo de diez (10) días 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/Proponentes para que remitan sus escritos, si aplica. Si el recurso de impugnación no fuera resuelto dentro del plazo fijado, el Interesado podrá reputarlo denegando tácitamente, pudiendo interponer a su opción el recurso jerárquico.

Los actos dictados por 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/Proponente 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<sup>eros</sup>), 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 del presente procedimiento de contratación competitivo para **Contratación para la Construcción de Hotel No. seis (6) del Proyecto Turístico Cabo Rojo, Pedernales**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Pliegos 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 Número 724-20 de fecha veintidós (22) del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

### **2.4. 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. Sin embargo, dado que el Presupuesto Base fue realizado sobre los Planos Preliminares y que posterior a la adjudicación del presente proceso de Licitación Abierta, el Fideicomiso Pro-Pedernales tendrá Planos Definitivos, se entiende que el presupuesto será revisado entre el Contratista y el Fideicomiso Pro-Pedernales para hacer los ajustes necesarios.

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 será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos de 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. Condiciones de pago

El Fideicomiso Pro-Pedernales procederá a realizar un primer (1<sup>er</sup>) 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 que cubra la totalidad del Anticipo, conforme a la Oferta adjudicada. **El Oferente Adjudicatario utilizará el Anticipo únicamente para operaciones relacionadas con la ejecución de la Obra.**

La suma restante será pagada en pagos parciales al Adjudicatario, mediante cubicaciones periódicas por los trabajos ejecutados, informes o entregables debidamente certificados por el Fideicomiso Pro-Pedernales y la empresa y/o Consorcio que realizará la Supervisión de los trabajos y/o con las formalidades que le sean requeridas 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 y la empresa y/o Consorcio que realizará la Supervisión de los trabajos.

Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el contratista 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 monto de la primera (1<sup>era.</sup>) cubicación será negociada con el Oferente Adjudicatario al momento de la firma del Contrato, sin embargo, en caso de no haber consenso se fijará que el monto de la primera (1<sup>era.</sup>) cubicación deberá exceder o por lo menos alcanzar el ochenta por ciento (80%) del monto del anticipo o Avance Inicial.

El Adjudicatario presentará cubicaciones cada treinta (30) días calendario que deben corresponderse con al Cronograma de Ejecución de Obra y la programación de tiempos estimados. Las cubicaciones presentadas por el Adjudicatario serán pagadas luego de su aprobación por parte de la Supervisión y por el Fideicomiso Pro-Pedernales.

El Fideicomiso Pro-Pedernales otorgará respuestas de las cubicaciones que le sean sometidas para aprobación en plazos que no deben exceder los treinta (30) días calendario. Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por parte de la Supervisión y por el Fideicomiso

Pro-Pedernales. El Fideicomiso Pro-Pedernales retendrá un veinte por ciento (20%) de cada cubicación para la amortización del anticipo o Avance Inicial.

El Fideicomiso Pro-Pedernales retendrá cinco por ciento (5%) del valor cubicado en cada periodo a modo de fondo de garantía en prevención de vicios ocultos o trabajos defectuosos que requieran rectificación o sustitución; esta retención operará en pleno derecho hasta el final de la Obra, y será devuelta pura y simplemente al Contratista cuando la Obra sea recibida satisfactoriamente por el Fideicomiso Pro-Pedernales o quien éste designe, y sea remitida una Póliza de Fianza de Vicios Ocultos, válida por tres (3) años, a partir de la Recepción Definitiva de la Obra y cualquier otro documento requerido en el Contrato para el cierre de la Obra.

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

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

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de que el Adjudicatario 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 Pólizas de fianzas correspondientes requeridas 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.

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

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/o en las Especificaciones Técnicas Preliminares no sea requerido con posterioridad a la adjudicación o que se incluyan trabajos no previstos en el alcance inicial. Queda entendido que sólo se pagará el trabajo efectivamente realizado, sin que esto genere ningún derecho a reclamación por el Adjudicatario por trabajos contratados y no ejecutados.

Los pagos de cubicaciones se realizarán basados en los trabajos efectivamente ejecutados sobre el Presupuesto de Contrato, sin embargo, a sabiendas de que las cantidades y Especificaciones Técnicas Preliminares del Presupuesto de Contrato fueron estimadas por el Fideicomiso Pro-Pedernales usando como base los Planos Preliminares, una vez concluidos los Diseños Definitivos y/o ingeniería de detalles, así como las Especificaciones Técnicas Definitivas; el Contratista someterá con fines de aprobación por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales, un Presupuesto Definitivo, sin que, en ningún caso, se modifiquen los precios unitarios de los insumos (Materiales, Mano de Obra, Equipos y Subcontratos) que componen los Análisis de Costos de Precios Unitarios presentados como parte de su Oferta Económica, como se indica en el presente Pliego de Condiciones. En todo caso, este Presupuesto Definitivo no puede superar bajo ningún concepto el monto resultante del Presupuesto de Contrato.

Una vez aprobado el Presupuesto Definitivo por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales, el Contratista someterá una cubicación a Origen contentiva de todos los trabajos ejecutados acumulados a la fecha, la cual será contrastada con las cubicaciones acumuladas realizadas sobre el Presupuesto del Contrato Original; a partir de ese momento, todas las cubicaciones serán realizadas sobre la base del Presupuesto Definitivo.

## 2.6. 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.

## 2.7. Personal Profesional designado en las Ofertas/Propuestas Técnicas

El Personal Profesional presentado en la Oferta Técnica deberá firmar, cada uno, una carta de compromiso de participación en el Proyecto mientras éste se mantenga vigente y no podrán ser sustituidos sin la aprobación previa y por escrito del Fideicomiso Pro-Pedernales, en caso de que el cambio sea aprobado el Personal Profesional debe reunir los requisitos de capacidad al que se sustituye, debidamente calificado y previamente aceptado por el Fideicomiso Pro-Pedernales.

Cualquier cambio en el equipo del Personal Profesional propuesto, debe ser sometido a la previa aprobación del Fideicomiso Pro-Pedernales. En caso de que ninguno de los perfiles presentados para sustitución se ajuste a los requerimientos precisados a los presentes Pliegos de Condiciones, el Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de no aprobación del cambio y terminar anticipadamente el Contrato, salvo causa de incapacidad o Fuerza Mayor. Cualquier afectación del Proyecto como consecuencia del cambio indicado, sea de tiempo o de costo generará una penalidad de medio por ciento (0.5%) del valor del Contrato adjudicado por cada integrante reemplazado, y será descontado a discreción del Fideicomiso Pro-Pedernales de los pagos pendientes.

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

## 2.8. Cronograma de Actividades de la Licitación Abierta

Actividades	Período de Ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de primera (1 <sup>era.</sup> ) convocatoria.	08/11/2022
2. Fecha de publicación del aviso de segunda (2 <sup>da.</sup> ) convocatoria.	09/11/2022
3. Visita al lugar de la Obra. (No obligatoria).	21/11/2022 A las 11:00 A.M.

4. Petición de Consultas o aclaraciones de parte de los Oferentes/Proponentes.	Hasta el 29/11/2022 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.	Hasta el 09/12/2022
6. Recepción de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”.	20/12/2022 De 9:00 A.M. a 1:00 P.M.
7. Apertura Ofertas Técnicas “Sobre A”.	20/12/2022 A las 3:00 P.M.
8. Verificación, validación y Evaluación de Credenciales y Ofertas Técnicas.	Hasta 26/12/2022
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Hasta 27/12/2022
10. Fecha tope para el depósito de los documentos u otros de naturaleza subsanable que les hayan sido notificado a los Oferentes.	Hasta 03/01/2023 Hasta las 4:00 P.M.
11. Ponderación y Evaluación de subsanaciones de documentos u otros depositados	Hasta 06/01/2023
12. Informe pericial preliminar de Evaluación de Credenciales y Ofertas Técnicas	Hasta el 10/01/2023
13. Aprobación mediante acta del informe preliminar y habilitación de Oferentes/Proponentes por parte de Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales.	Hasta el 12/01/2023
14. Notificación de Oferentes/Proponentes Habilitados para presentación de Oferta Económica “Sobre B”.	Hasta el 13/01/2023
15. Apertura Oferta Económica “Sobre B”.	16/01/2023 A las 10:00 A.M.
16. Evaluación de Peritos de las Ofertas Económicas “Sobre B”.	Hasta el 19/01/2023
17. Informe pericial definitivo de Evaluación de Ofertas y recomendación de adjudicación.	Hasta el 23/01/2023
18. Aprobación mediante acta de informe y adjudicación por parte de Unidad de Gerencia Técnica de Fideicomiso Pro-Pedernales.	Hasta el 25/01/2023
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 Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Cinco (5) días hábiles después de remitirse la notificación de acta de adjudicación.
21. Suscripción del Contrato.	No más de veinte (20) días hábiles desde la fecha de la Notificación de Adjudicación.

## 2.9. Disponibilidad y adquisición del Pliego de Condiciones

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

El interés a participar se remitirá al correo electrónico [contrataciones@propedernales.do](mailto:contrataciones@propedernales.do), indicando en el asunto “REFERENCIA: INTERÉS DE PARTICIPACIÓN PROCESO Núm. FID-2022-0032”. Anexando una carta escaneada, firmada y sellada con el nombre de la empresa o Consorcio que fungirá como Oferente/Proponente, número del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), representante de la empresa, número de teléfono y la referencia y descripción del proceso en el cual desea participar.

## 2.10. Conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la presente proceso de Licitación Abierta 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.

## 2.11. Especificaciones Técnicas Preliminares

Las Especificaciones Técnicas de las Obras a ser desarrolladas en virtud de la presente contratación se encuentran en el anexo denominado "Especificaciones Técnicas Preliminares del Proyecto", los cuales forman parte integral del presente documento. Las informaciones adicionales del presente proceso de contratación se encuentran adjuntos a estos Pliegos de Condiciones en el documento de Especificaciones Técnicas Preliminares, planos arquitectónicos básicos y el Listado de Partidas, documentos los cuales forman parte integral del presente Pliego de Condiciones.

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

## 2.12. Descripción de la presente contratación

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar los trabajos de construcción del Hotel No. 6, cuyo alcance está contenido en la lista de partidas y cantidades, en los Planos Básicos y en las Especificaciones Técnicas Preliminares adjuntos a estos documentos de Licitación. Los Oferentes/Proponentes deberán presentar Ofertas que incluyan todos los capítulos de presupuesto correspondiente a las quinientas treinta (530) habitaciones No. 6, como se presentan a continuación:

Ítem	Habitaciones	Descripción	Área (m <sup>2</sup> )
1	530	Construcción del Hotel No. (6)	216,052.78

Ítem	Naturaleza	Descripción
1.1	Capítulo	Costos Directos
PRELIM	Capítulo	Preliminares
HOTEL6.E1	Capítulo	Lobby
HOTEL6.E2	Capítulo	Edificio de Habitaciones
HOTEL6.E3	Capítulo	Edificio de Habitaciones Bloque 2
HOTEL6.E4	Capítulo	Edificio de Habitaciones de Playa
HOTEL6.E5	Capítulo	Villas
HOTEL6.PISCINAS	Capítulo	Piscinas
HOTEL6.OBRASCIV	Capítulo	Obras Civiles de Instalaciones
HOTEL6.SUBCONT	Capítulo	Subcontratos
1.2	Capítulo	Costos Indirectos
ROTPROB	Capítulo	Rotura de Probetas

Las informaciones adicionales y complementarias a este Pliego de Condiciones están debidamente

detalladas tanto en el Anexo de Especificaciones Técnicas Preliminares, como en los documentos complementarios que forman parte integral del presente Pliego de Condiciones. Queda entendido que el alcance de esta contratación se corresponde con los trabajos y actividades desglosados en el Listado de Partidas, en este tenor, lo que esté dentro de los planos que no sea parte del Listado de Partidas no se considera como parte del alcance de esta contratación.

### **2.13. Plazo y lugar de trabajo**

Los trabajos a ser ejecutados en virtud de la presente contratación se realizarán en Cabo Rojo, Pedernales. La convocatoria a Licitación Abierta se hace sobre la base de un **plazo para la ejecución de los trabajos que en ningún caso podrá exceder de cuatrocientos ochenta (480) días calendario**, contados a partir del día siguiente en que sea pagado el monto total correspondiente al avance inicial o anticipo, con un Cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos, basados en la tabla que se indica abajo, en el **acápite 2.17**. (Duración de la Obra).

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

En caso de que un Oferente/Proponente entregue un Cronograma de Ejecución de Obra mayor al plazo establecido **de cuatrocientos ochenta (480) días calendario**, se calificará de **NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta. Por lo que se entiende que para cumplir con este criterio los Oferentes deberán de presentar su Cronograma de Ejecución en base a cuatrocientos ochenta (480) días calendarios o menos.**

### **2.14. Visita al lugar de ejecución de la Obra**

Cada Oferente/Proponente tendrá la oportunidad de visitar el lugar donde se realizará 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.

### **2.15. Documentación requerida**

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

### **2.16. Coordinación y metodología de trabajo**

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

## 2.17. Duración de la Obra

**El plazo máximo para la ejecución de los trabajos objeto de esta Obra es de cuatrocientos ochenta (480) días calendario**; contados a partir del día siguiente en que sea pagado el monto total correspondiente al avance inicial o anticipo. **No obstante, estos tiempos podrían ser optimizados mediante las Ofertas de los Oferentes/Proponentes.**

El Oferente/Proponente podrá iniciar la ejecución de los trabajos PRELIMINARES Y GENERALES, aun no habiendo recibido el Diseño Definitivo, siempre y cuando sea aprobado por el Fideicomiso Pro-Pedernales.

## 2.18. 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 Actividades de la Licitación Abierta fijado en el **acápito 2.8.** 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 de la Licitación establecido. **No se recibirán Ofertas incompletas, los Oferentes/Proponentes deberán entregar ambos Sobres al mismo tiempo.**

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

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

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

Las Ofertas Técnicas y Económicas deben presentarse en dos (2) sobres cerrados y separados (“**Sobre A**” y “**Sobre B**”, respectivamente), debiendo estar identificados en su cubierta como se indica más adelante. **Ambos sobres deben de entregarse al mismo tiempo** en base a lo estipulado en el Cronograma de Actividades del presente proceso. **No se recibirán Ofertas incompletas.**

Los Sobres según corresponda (dependiendo de qué propuesta se trate A o B), deberá tener en su cubierta la siguiente identificación:

- 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-2022-0032**

- 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-2022-0032**

Los documentos de la Oferta Técnica (“**Sobre A**”) y los documentos de la Oferta Económica (“**Sobre B**”) deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera (1<sup>era</sup>) página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera (1<sup>era</sup>) 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. Todas las páginas deberán estar selladas, enumeradas según el índice que se presente para cada sobre y firmadas.**

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 identificados como “ORIGINALES”.

Si por alguna razón, el Oferente comete un 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 montos que pudieran dar un aproximado de su Oferta Económica.

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

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

### **2.19.1. Documentación para presentar en el “Sobre A” Oferta Técnica**

No es necesario que los documentos se encuentren apostillados. Sin embargo, los documentos presentados deben estar en el idioma español. En caso de no contar con la documentación en el idioma español deberá ser traducido por un intérprete judicial debidamente autorizado, según lo establecido en el **acápito 1.4**. En el caso que un Oferente/Proponente, que haya presentado documentación de otro país que no se encuentre apostillada, resulte Adjudicatario del presente proceso, deberá entregar los documentos apostillados al Fideicomiso Pro-Pedernales, para la firma del Contrato.

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

**descalifica automáticamente.**

**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 en Consorcio la manifestación de interés deberá realizarse a nombre del Consorcio. En caso del Oferente/Proponente ser una sociedad comercial, debe venir en hoja timbrada, firmada y sellada.
- 2) **Formulario de Compromiso Ético de los Oferentes/Proponentes en los Procesos de Compras y Contrataciones.**
- 3) **Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034).**
- 4) **Formulario de Información sobre el Oferente/Proponente. (SNCC.F.042).**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), vigente y autorizado para comercializar el rubro objeto del presente proceso. (*Rubro: Construcción y edificación*).
- 6) En caso de sociedades comerciales deberán presentar la siguiente documentación societaria:
  - a) Registro Mercantil o documento similar conforme al país de origen;
  - 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 del Consejo de Administración, Directivos 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 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 o los Representantes Legales 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 (DGCP);
- 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:**

En adición a los documentos requeridos para cada empresa que forme parte del Consorcio, conforme se indica anteriormente, deberán presentar:

- 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 (una por el Consorcio);
- 2) Poder especial de designación de la empresa que representará el Consorcio, autorizado por todas las empresas participantes en el mismo;
- 3) Las empresas que conformen el Consorcio participante en este proceso deberán ser empresas dedicadas al rubro de construcción de Obras en cuestión;
- 4) Copia de la inscripción del Registro Simple del Consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). En 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 extranjeras, en las que se demuestre que el Oferente/Proponente tiene acceso a créditos o líneas de crédito por un monto mínimo de quinientos cincuenta millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$550,000,000.00), 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, asimismo se sumarán los montos demostrados como disponibles en cuentas de las empresas que conformen el Consorcio en entidades de intermediación financieras nacionales y/o extranjeras presentadas por las empresas que conforman el Consorcio. No se tomarán en consideración la disponibilidad en cuentas de otras empresas relacionadas o de las personas naturales que tengan alguna relación con el Oferente/Proponente.*

- 2) Demostrar en sus Estados Financieros auditados del último ejercicio fiscal presentado, que cuentan con un **Patrimonio Neto** mínimo equivalente a doscientos cincuenta millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$250,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo Consorcio, deberá representar un patrimonio neto mínimo equivalente a trescientos cincuenta millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$350,000,000.00), resultado de la suma de los patrimonios de las empresas que conforman dicho Consorcio.

***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 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.***

- 3) Estados Financieros Auditados firmados y sellados en cada una de las páginas de los tres (3) últimos períodos fiscales conforme al país de origen, año dos mil veintiuno (2021), año dos mil veinte (2020) y año dos mil diecinueve (2019), basados en las NIIF y NICSP: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y las notas aclaratorias, los cuales deben de estar firmados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA) independiente o firma de auditoría reconocida y certificada, independiente, conforme al país de origen, donde los socios de las empresas que conforman el Consorcio o cualquier Oferente/Proponente no tengan participación societaria o vinculación.

Se tomará el último Balance General (2021), 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. *(se tomará en cuenta únicamente las partidas indicadas en el rubro de Activos Corrientes y Pasivos Corrientes que aparecen en su último Estado Financiero Auditado)*
- c) Capital de trabajo = activo corriente – pasivo corriente. **Límite establecido:** Igual o mayor a cien millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$100,000,000.00). *(se tomarán en cuenta únicamente las partidas indicadas en el rubro de Activos Corrientes y Pasivos Corrientes que aparecen en su último Estado Financiero Auditado, 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.***
- d) Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. **Límite establecido:** Igual o menor a 3.00.

**Nota:** En caso de ser un Consorcio, para el cumplimiento de los indicadores será mediante la sumatoria acumulada proporcional al porcentaje de participación de cada una de las empresas que conformen el Consorcio, por lo que todas las empresas que conforman el Consorcio deben depositar la documentación solicitada, por lo que deberán contar con al menos los últimos tres (3) 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 con base en 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 aritmética 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**, y para el caso de los Consorcios, se calculará de la misma forma indicada para los índices. Los peritos al realizar sus evaluaciones no realizarán reclasificaciones de partidas ni darán interpretaciones distintas a las expresamente establecidas en los documentos financieros.

- 4) Declaración IR-2 o IR-1 o la Declaración del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas** correspondiente conforme al país de origen y acorde con los Estados Financieros presentados, **de los tres (3) últimos períodos fiscales**, año dos mil veintiuno (2021), año dos mil veinte (2020) y año dos mil diecinueve (2019). 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 Subsanações dentro del Cronograma de Actividades del presente proceso.

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

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**.

**C. Documentación Técnica – “Sobre A”:**

- 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)**.

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 uno del 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) y 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:
  - a) Certificación vigente del CODIA de cada uno del 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);*
  - b) 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;
  - c) Hoja de vida o currículo de cada uno del Personal Profesional propuesto;
  - d) Declaración jurada firmada por el Representante Legal del Oferente/Proponente y el profesional de referencia, donde certifiquen que las informaciones suministradas de cada uno del Personal Profesional propuesto son veraces;
  - e) Certificaciones de experiencia de cada uno del Personal Profesional propuesto que avalen la información presentada en los Formularios y hoja de vida o currículo de cada uno del 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 una certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en donde se haga constar 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<sup>eros</sup>) 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.

**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 naturaleza similares que estén en proceso de ejecución por parte del Oferente/Proponente. **En caso de ser obras en curso, el Oferente/Proponente debe presentar:** contrato notarizado, debe contar con un mínimo de ejecución de la obra de un veinticinco (25%) por ciento y seis (6) meses de vigencia, (de haber comenzado la obra), deberá presentar la última cubicación recibida conforme, de los trabajos firmada y sellada por ambas partes y una certificación por parte del cliente o desarrollador que avale que el proyecto está en curso de acuerdo con lo estipulado en su contrato.

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.

**En caso de que un Oferente/Proponente presente una Oferta bajo un Consorcio se tomará en consideración para demostrar la Experiencia General y Específica la sumatoria total de los trabajos que presenten todas las empresas que conforman el Consorcio.**

Se aceptará que el Oferente/Proponente pueda acreditar su Experiencia Específica con certificaciones y/o contratos que haya presentado para acreditar su Experiencia General, para lo cual debe suministrar los documentos de manera separada.

La Experiencia General y la Experiencia Específica deben corresponder a la información presentada en el Formulario **(SNCC.D.049)** en **Formularios separados**, para cumplir con los **acápites 3.4.2.** y **3.4.3.**, del presente Pliego de Condiciones.

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)**. 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 el **Oferente/Proponente quedará descalificado automáticamente.**

**7) Descripción del enfoque, metodología, y plan general del Proyecto. (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 **acápito 3.4.6.4.**

**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;
- 6) Así como todo lo incluido en el **acápito 3.4.6.5.**

**9) Plan de Seguridad, Manejo de Accidentes e Higiene.** Debe indicar todo lo incluido en el **acápito 3.4.6.6. (NO SUBSANABLE).**

**10) Plan de Gestión Ambiental.** Debe indicar todo lo incluido en el **acápito 3.4.6.7. (NO SUBSANABLE).**

**11) Plan de Gestión de Riesgos.** Con la indicación de las probabilidades de ocurrencia, impacto y medidas de mitigación. Así como todo lo incluido en el **acápito 3.4.6.8. (NO SUBSANABLE).**

**Párrafo I.- Cualquier referencia a precio en la Oferta Técnica, elimina la Oferta de forma automática, sin que se proceda a continuar con su Evaluación.**

#### **2.19.2. Documentación para presentar en el “Sobre B” Oferta Económica**

- 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. (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) Flujo de caja (NO SUBSANABLE):** Impreso y digital editable en formato Excel, que tenga coherencia con el Cronograma de Ejecución de Obra en término de las partidas y subpartidas ejecutadas mensualmente, además debe tener un comportamiento de una distribución normal y de forma acumulada y su gráfica se debe comportar como una curva “S”.

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

- 5) Análisis de Costos de precios unitarios (NO SUBSANABLE):**

Impreso y digital editable en Excel, debe incluir:

- 1) Listado de Análisis Unitarios con el ITBIS transparentado 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.**

- 6) Listado de materiales (NO SUBSANABLE):** Impreso y digital editable en Excel, en la que se indica las cantidades totales de materiales a utilizar en todas las partidas del presupuesto, con sus respectivas unidades, precios unitarios transparentado el ITBIS y el importe total de cada material.

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

- 7) **Listado de equipos (NO SUBSANABLE):** Impreso y digital editable en Excel, en la que se indica las cantidades totales de equipos a utilizar en todas las partidas del presupuesto, con sus respectivas unidades, precios unitarios transparentado el ITBIS y el importe total de cada material.

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

- 8) **Listado de mano de obra (NO SUBSANABLE):** Impreso y digital editable en Excel, en la que se indica las cantidades totales de mano de obra a utilizar en todas las partidas del presupuesto, con sus respectivas unidades, precios unitarios de acuerdo con las tarifas del Ministerio de Trabajo, deben incluir el factor Multiplicador de Salario o cargas sociales.

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 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.

El presupuesto total de la Oferta sólo podrá variar si hay cambios en las Especificaciones Técnicas contenidas en los Planos Definitivos, 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 Definitivas sean diferentes a las Especificaciones Técnicas Preliminares 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 en el Presupuesto Base y Definitivo.

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.

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.

### **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 un/a abogado/a del Fideicomiso Pro-Pedernales, del notario público actuante y de los Oferentes/Proponentes que tengan intención de participar (quienes podrán acceder de manera virtual, tomando en cuenta las actuales condiciones de pandemia), en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades de la Licitación Abierta.

#### **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, deberán rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, del Sobre identificado como “ORIGINAL”.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el o los notarios públicos autorizados dejarán constancia de ello en el acta notarial.

El notario público actuante actuará 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, darán por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

#### **3.3. Validación y verificación de documentos**

Los Peritos especialistas designados procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, se podrá comprobar por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida. Las solicitudes de aclaración y su 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 de la Oferta Técnica – “Sobre A”**

Los aspectos técnicos del Proyecto referentes a la Propuesta serán evaluados bajo una Evaluación Combinada: **1) CUMPLE o NO CUMPLE** para las Credenciales y Documentación Financiera **2) PUNTAJE** para el resto de los criterios.

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 su Oferta Económica “**Sobre B**”.

➤ **Elegibilidad:**

- a) Que el Oferente/Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales y el rubro presentado en su Registro de Proveedores del Estado (RPE);
- 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) Criterios de Evaluación de Credenciales**

<b>Criterios de Evaluación de Credenciales</b>			
<b>a) Documentación Legal</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
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. En caso del Oferente/Proponente ser una sociedad comercial, debe venir en hoja timbrada, firmada y sellada.		
2.	<b>Formulario de Compromiso Ético de los Oferentes/Proponentes en los Procesos de Compras y Contrataciones.</b>		
3.	<b>Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034).</b>		
4.	<b>Formulario de Información sobre el Oferente/Proponente. (SNCC.F.042).</b>		
5.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), 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"> <li>a) Registro Mercantil o documento similar conforme al país de origen;</li> <li>b) Estatutos Sociales debidamente registrados ante la Cámara correspondiente o documento similar conforme al país de origen;</li> <li>c) Acta de la última Asamblea con su Nómina de Presencia debidamente registrada ante la Cámara correspondiente designando los miembros del Consejo de Administración, Directivos o Gerentes, según se trate o documento similar conforme al país de origen;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> </ul>		

	<p><b>f)</b> Acta de Inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) o documento similar conforme al país de origen;</p> <p><b>g)</b> Certificación de inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) o documento similar conforme al país de origen.</p>		
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 o los Representantes Legales 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. <i>(Ver formato de declaración en los anexos).</i>		
<b>Para los Consorcios:</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1.	Original del acto notarial por el cual se formaliza el Consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del Consorcio, así como sus generales.		
2.	Poder especial de designación de la empresa que representará el Consorcio. autorizado por todas las empresas participantes en el mismo.		
3.	Las empresas que conformen el Consorcio participante en este proceso deberán ser empresas dedicadas al rubro de construcción de obras en cuestión.		
4.	Copia de la inscripción del Registro Simple del Consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). En caso de no estar inscrito el Consorcio, podrá suministrar la documentación que valide haber realizado la solicitud.		
<b>b) Documentación Financiera</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1.	Cartas de referencias de entidades de intermediación financieras nacionales y extranjeras, en las que se demuestre que el Oferente/Proponente tiene acceso a créditos o líneas de crédito por un monto mínimo de quinientos cincuenta millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$550,000,000.00), o demostrar que cuenta con capital propio el monto requerido (cartas de entidades financieras donde		

	<p>demuestre que cuenta con la disponibilidad en cuentas).</p> <p><b>Nota:</b> 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, asimismo se sumarán los montos demostrados como disponibles en cuentas de las empresas que conformen el Consorcio en entidades de intermediación financieras nacionales y/o extranjeras presentadas por las empresas que conforman el Consorcio. No se tomarán en consideración la disponibilidad en cuentas de otras empresas relacionadas o de las personas naturales que tengan alguna relación con el Oferente/Proponente.</p>		
2.	<p>Mostrar en sus Estados Financieros Auditados del último ejercicio fiscal presentado, que cuentan con un patrimonio neto mínimo equivalente a doscientos cincuenta millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$250,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo Consorcio, deberá representar un patrimonio neto mínimo equivalente a trescientos cincuenta millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$350,000,000.00), entre las empresas que conforman dicho Consorcio.</p> <p><b>Nota:</b> 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, las cuales <b>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.</b></p>		
3.	<p><b>Estados Financieros Auditados firmados y sellados en cada una de las páginas de los tres (3) últimos periodos fiscales</b> conforme al país de origen, año dos mil veintiuno (2021), año dos mil veinte (2020) y año dos mil diecinueve (2019), basados en las NIIF y NICSP: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y las notas aclaratorias, los cuales deben de estar firmados y Auditados por un Contador Público Autorizado (CPA) independiente o firma de auditoría reconocida y certificada, independiente, conforme al país de origen, donde los socios de las empresas que conforman el Consorcio o cualquier Oferente/Proponente no tengan participación societaria o vinculación.</p> <p>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. <b>Límite establecido:</b> Igual o mayor a 1.20.</p> <p>b) Índice de liquidez corriente = activo corriente/pasivo corriente. <b>Límite establecido:</b> Igual o mayor a 1.00. (se tomará en cuenta únicamente las partidas indicadas en el rubro de Activos Corrientes y Pasivos Corrientes que aparecen en su último Estado Financiero Auditado)</p> <p>c) Capital de trabajo = activo corriente – pasivo corriente. <b>Límite establecido:</b> Igual o mayor a cien millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$100,000,000.00). (se tomarán en cuenta únicamente las partidas indicadas en el rubro de Activos Corrientes y Pasivos Corrientes que aparecen en su último Estado Financiero Auditado, las cuales <b>deben de corresponder a los montos de dichas partidas en la Declaración del</b></p>		

	<p><b><u>Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas del último año fiscal presentado</u></b>.</p> <p>d) Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. <b>Límite establecido:</b> Igual o menor a 3.00.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser un Consorcio para el cumplimiento de los indicadores será mediante la sumatoria acumulada proporcional al porcentaje de participación de cada una de las empresas que conformen el Consorcio, por lo que todas las empresas que conforman el Consorcio deben depositar la documentación solicitada, por lo que deberán contar con al menos los últimos tres (3) años de Estados Financieros Auditados según solicitud.</p> <p>Para el cálculo de los índices de un Consorcio se calculará por separado el índice de cada empresa que conforme el Consorcio con base en 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 aritmética simple.</p> <p><b>Por ejemplo (se aplicará de la misma forma al resto de los índices):</b></p> <p>Índice de solvencia empresa "A" (40% participación dentro del Consorcio) = 1.00</p> <p>Índice de solvencia empresa "B" (60% participación dentro del Consorcio) = 2.00</p> <hr/> <p>Índice de solvencia del Consorcio = (1.00 x 40%) + (2.00 x 60%) = 0.40 + 1.20 = 1.60</p> <p>Asimismo, para el cálculo del capital de trabajo serán tomadas <b>exclusivamente</b> las partidas clasificadas como "activos corrientes" y "pasivos corrientes" de sus últimos Estados Financieros Auditados, las cuales <b>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</b>, y para el caso de los Consorcios, se calculará de la misma forma indicada para los índices.</p>		
4.	<p><b>Declaración IR-2 o IR-1 o la declaración del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas</b> correspondiente conforme al país de origen y acorde con los Estados Financieros presentados, <b>de los tres (3) últimos períodos fiscales</b>, año dos mil veintiunos (2021), año dos mil veinte (2020) y año dos mil diecinueve (2019). Los montos de dichas declaraciones no pueden contener montos distintos a los presentados en los Estados Financieros Auditados del numeral 2.</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**". En caso de que el Oferente/Proponente no cumpla con alguno de estos Criterios de Evaluación de Credenciales, luego de haber culminado la etapa de subsanación se entenderá que la Oferta **NO CUMPLE, y se descartará automáticamente la misma**.

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) Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica**

Los aspectos técnicos del Proyecto referentes a la Propuesta serán evaluados bajo una Evaluación Combinada:

**1) CUMPLE o NO CUMPLE** para:

- i) Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**.
- ii) Estructura para Brindar Soporte Técnico al Equipo Ofertado **(SNCC.F.035)**.
- iii) Equipos del Oferente/Proponente **(SNCC.F.036)**.
- iv) 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) Experiencia General del Oferente/Proponente **(SNCC.D.049)**.
- viii) Descripción del enfoque, metodología, y plan general del Proyecto.
- ix) Cronograma de Ejecución de Obra.
- x) Plan de Seguridad, Manejo de Accidentes e Higiene.
- xi) Plan de Gestión Ambiental.
- xii) Plan de Gestión de Riesgos.

**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.
- v) Cronograma de Ejecución de Obra.
- vi) Plan de Seguridad, Manejo de Accidentes e Higiene.
- vii) Plan de Gestión Ambiental.
- viii) Plan de Gestión de Riesgos.

**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. <b>(SNCC.F.034)</b> . (Formulario NO SUBSANABLE).		
2.	Formulario de Estructura para Brindar Soporte Técnico al Equipo Ofertado <b>(SNCC.F.035)</b> . (Formulario NO SUBSANABLE).		
3.	Formulario equipos del Oferente/Proponente <b>(SNCC.F.036)</b> (Formulario NO SUBSANABLE). Los Oferentes/Proponentes deben acreditar que tienen a disposición propia o mediante alquiler los equipos señalados en el <b>acápito 3.4.4</b> . <b>Para equipos propios se debe presentar documentos que</b>		

	<p><u>demuestren la titularidad</u>, a saber: Copia de matrícula, Bill of Lading de importación y/o contrato o facturas de compra.</p> <p><b>Para equipos alquilados</b> 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 <b>(SNCC.F.036)</b>.</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 <b>(SNCC.F.036)</b>. <b>(Formulario NO SUBSANABLE)</b>.</p>		
4.	<p><b>Formulario Personal Profesional de Plantilla del Oferente/Proponente (SNCC.F.037).</b></p> <p>Incluir fotocopia de ambos lados de las Cédulas de Identidad de cada uno del 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. <b>(Formulario NO SUBSANABLE)</b>.</p>		
5.	<p><b>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) y Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal propuesto (SNCC.D.048). (Formularios NO SUBSANABLES).</b></p> <p><u>El Oferente/Proponente deberá presentar ambos Formularios para cada uno del Personal Profesional propuesto a utilizar en el presente proceso.</u> Los mismos deberán estar acompañado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Certificación vigente del CODIA de cada uno del 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. <i>(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);</i></li> <li>b) 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;</li> <li>c) Hoja de vida o currículo de cada uno del Personal Profesional propuesto;</li> <li>d) Declaración jurada firmada por el Representante Legal del Oferente/Proponente y el profesional de referencia, donde certifiquen que las informaciones suministradas de cada uno del Personal Profesional propuesto son veraces;</li> <li>e) Certificaciones de experiencia de cada uno del Personal Profesional propuesto que avalen la información presentada en los Formularios y hoja de vida o currículo de cada uno del Personal Profesional Propuesto, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la</li> </ul>		

	<p>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. <u>En caso de que esta certificación sea emitida por el mismo Oferente/Proponente, deberá estar acompañada de certificación de TSS en donde se vea que el personal propuesto es empleado de la empresa y/o contrato entre las partes.</u></p> <p>Las certificaciones y Credenciales podrán ser subsanables, siempre y cuando se correspondan con las informaciones presentadas en los Formularios <b>(SNCC.D.045)</b> y <b>(SNCC.D.048)</b>. 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 <b>NO CUMPLE</b>, <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. Estas consultas o aclaraciones serán realizadas únicamente conforme a los datos suministrados en los Formularios <b>(SNCC.D.045)</b> y <b>(SNCC.D.048)</b>. <b>(Formularios NO SUBSANABLES).</b></p>		
6.	<p><b>Formulario Experiencia General y Específica del Oferente/Proponente (SNCC.D.049). (Formulario NO SUBSANABLE).</b></p> <p>El Oferente/Proponente deberá demostrar experiencia con certificaciones de empresas de terceros (3<sup>eros</sup>) y/o contratos notarizados (con recepción de obra en caso de que aplique). <u>No serán tomados en cuenta las certificaciones y/o contratos de empresas donde los miembros de la sociedad o del Consorcio participante tenga <b>algún tipo de vinculación.</b></u></p> <p>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><b><u>Las certificaciones y/o contratos deben indicar:</u></b> 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.</p> <p>También se aceptarán como experiencias aquellos trabajos de naturaleza similares que estén en proceso de ejecución por parte del Oferente/Proponente.</p> <p><b><u>En caso de ser obras en curso, el Oferente/Proponente debe presentar:</u></b> contrato notarizado, debe contar con un mínimo de ejecución de la obra de un veinticinco (25%) por ciento y seis (6) meses de vigencia, (de haber comenzado la obra), deberá presentar la última cubicación recibida conforme, de los trabajos firmada y sellada por ambas partes y una certificación por parte del cliente o desarrollador que avale que el proyecto está en curso de acuerdo con lo estipulado en su contrato.</p> <p>Las certificaciones y/o contratos podrán ser subsanables, siempre y cuando se correspondan con las informaciones presentadas en el Formulario <b>(SNCC.D.049)</b>. 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 <b>NO CUMPLE</b>, <u>sin que haya posibilidad de subsanar, hacer un cambio o reemplazo de los documentos entregados</u></p>		

	<p><u>inicialmente.</u></p> <p><b>En caso de que un Oferente/Proponente presente una Oferta bajo un Consorcio se tomará en consideración para demostrar la Experiencia General y Específica la sumatoria total de los trabajos que presenten todas las empresas que conforman el Consorcio.</b></p> <p>Se aceptará que el Oferente/Proponente pueda acreditar su Experiencia Especifica con certificaciones y/o contratos que haya presentado para acreditar su Experiencia General, para lo cual debe suministrar los documentos de manera separada.</p> <p>La Experiencia General y la Experiencia Específica deben corresponder a la información presentada en el Formulario <b>(SNCC.D.049) en Formularios separados</b>, para cumplir con los <b>acápites 3.4.2. y 3.4.3.</b>, del presente Pliego de Condiciones.</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 <b>(SNCC.D.049). (Formulario NO SUBSANABLE)</b>. 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 <b>NO CUMPLE y el Oferente/Proponente quedará descalificado automáticamente.</b></p>		
7.	<p><b>Descripción del enfoque, metodología, y plan general del Proyecto. (NO SUBSANABLE).</b></p> <p>El cual debe contener los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Enfoque técnico y metodología;</li> <li>2) Plan de trabajo;</li> <li>3) Organización y dotación de personal;</li> <li>4) Flujogramas ejecución de proyecto;</li> <li>5) Logística y traslado de materiales;</li> <li>6) Inspecciones y capacitaciones;</li> <li>7) Así como todo lo incluido en el <b>acápite 3.4.6.4.</b></li> </ol>		
8.	<p><b>Cronograma de Ejecución de Obra. (NO SUBSANABLE).</b></p> <p>El Oferente/Proponente debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Entregar impreso en tamaño fácilmente legible;</li> <li>2) Entregar en <u>formato digital editable en Project y PDF</u>;</li> <li>3) <u>NO indicar precios</u>, el Oferente/Proponente que coloque precios en cualquiera de las partidas se calificará de <b>NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta</b>;</li> <li>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 <b>NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta</b>;</li> <li>5) Las partidas incluidas deben tener coherencia con las secuencias naturales de ejecución y con las partidas de presupuesto;</li> <li>6) Así como todo lo incluido en el <b>acápite 3.4.6.5.</b></li> </ol>		
9.	<p><b>Plan de Seguridad, Manejo de Accidentes e Higiene.</b></p>		

	Debe contener todo lo incluido en el <b>acápito 3.4.6.6. (NO SUBSANABLE).</b>		
10.	<b>Plan de Gestión Ambiental.</b> Debe contener todo lo incluido en el <b>acápito 3.4.6.7. (NO SUBSANABLE).</b>		
11.	<b>Plan de Gestión de Riesgos.</b> Con la indicación de las probabilidades de ocurrencia, impacto y medidas de mitigación. Así como todo lo incluido en el <b>acápito 3.4.6.8. (NO SUBSANABLE).</b>		

### 3.4.2. Experiencia General del Oferente/Proponente

Ítem	Criterios	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Tiempo constitución de la empresa:</b> Igual o mayor a diez (10) años. <b>Medio de Verificación:</b> Registro mercantil o similar en caso de ser empresa extranjera. En el caso de Consorcio se evaluará la empresa con mayor tiempo de constituida.		
2.	Construcción de edificaciones en la República Dominicana y/o en el extranjero, cuyas partidas ejecutadas y debidamente cubicadas incluyan la obra gris y acabados de los edificios de habitaciones y las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, mecánicas y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad de la presente licitación:  a) >= cinco (5) proyectos acumulados realizados desde el año dos mil siete (2007), inclusive, hasta el año dos mil veintidós (2022); y  b) >= veinte mil (20,000m <sup>2</sup> ) metros cuadrados de cada proyecto en edificaciones construidas y/o en proceso de construcción desde el año dos mil siete (2007), inclusive, hasta el año dos mil veintidós (2022).  <b>Medio de verificación:</b> Certificaciones y/o contratos (ver párrafo debajo).		

**Medio de verificación ítem 2:** El Oferente/Proponente deberá demostrar experiencia con certificaciones de empresas de terceros (3<sup>eros</sup>) 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 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 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.

**En caso de ser obras en curso, el Oferente/Proponente debe presentar:** Contrato notariado, deben contar con un mínimo en ejecución de la obra de un veinticinco (25%) por ciento y seis (6) meses de vigencia,

presentar última cubicación de los trabajos firmada y sellada por ambas partes y una certificación por parte del cliente o desarrollador que avale que el proyecto está en curso de acuerdo con lo estipulado en su contrato.

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 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.

**En caso de que un Oferente/Proponente presente una Oferta bajo un Consorcio se tomará en consideración para demostrar la Experiencia General la sumatoria total de los trabajos que presenten todas las empresas que conforman el Consorcio.**

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.**

En caso de que el Oferente/Proponente no cumpla con alguno de estos criterios se entenderá que la Oferta **NO CUMPLE, y se descartará automáticamente la misma**, sin que se proceda a habilitar para apertura de su Oferta Económica, exceptuando aquellos criterios de naturaleza subsanable.

### 3.4.3. Experiencia Específica del Oferente/Proponente

Ítem	Criterios	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<p>Construcción y/o ampliación de hoteles en la República Dominicana y/o en el extranjero, cuyas partidas ejecutadas y debidamente cubicadas incluyan la obra gris y acabados de los edificios de habitaciones, lobby, restaurantes, áreas de recreación, piscinas, áreas nobles, entre otras; es decir, complejos con características similares a las de un complejo turístico, (donde se evidencie que el Oferente haya tenido la dirección y administración de los proyectos ejecutados como Contratista principal):</p> <p><b>a)</b> Proyectos con <math>\geq</math> mil quinientas (1,500) habitaciones hoteleras realizadas en la totalidad de los proyectos, desde el año dos mil siete (2007), inclusive, hasta el año dos mil veintidós (2022). Con una cantidad mínima de ciento veinte (120) habitaciones por proyecto y que estas habitaciones estén contenidas en al menos cinco (5) o más proyectos acumulados realizados desde el año dos mil siete (2007), inclusive, hasta el año dos mil veintidós (2022).</p> <p><b>b)</b> <math>\Rightarrow</math> 180,000 a 240,000 m<sup>2</sup> de construcción realizados en la totalidad de los proyectos desde el año dos mil siete (2007), inclusive, hasta el año dos mil veintidós (2022).</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Certificaciones y/o contratos (ver párrafo debajo).</p>		
2.	<p>Construcción y/o ampliación de hoteles en la República Dominicana y/o en el extranjero, cuyas partidas ejecutadas y debidamente cubicadas incluyan la obra gris y acabados de los edificios de habitaciones, lobby, restaurantes,</p>		

<p>áreas de recreación, piscinas, áreas nobles, entre otras; es decir, complejos turísticos hoteleros:</p> <p>Proyectos con &gt;= ciento ochenta mil (180,000m<sup>2</sup>) metros cuadrados de construcción realizados y/o en proceso de construcción en la totalidad de los proyectos desde el año dos mil siete (2007), inclusive, hasta el año dos mil veintidós (2022).</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Certificaciones y/o contratos (ver párrafo debajo).</p>	
---	--

**Medio de verificación:** El Oferente/Proponente deberá demostrar experiencia con certificaciones de empresas de terceros (3<sup>eros</sup>) 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.

**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 naturaleza similares que estén en proceso de ejecución por parte del Oferente/Proponente.

**En caso de ser obras en curso, el Oferente/Proponente debe presentar:** contrato notarizado, debe contar con un mínimo de ejecución de la obra de un veinticinco (25%) por ciento y seis (6) meses de vigencia, (de haber comenzado la obra), deberá presentar la última cubicación recibida conforme, de los trabajos firmada y sellada por ambas partes y una certificación por parte del cliente o desarrollador que avale que el proyecto está en curso de acuerdo con lo estipulado en su contrato.

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.

**En caso de que un Oferente/Proponente presente una Oferta bajo un Consorcio se tomará en consideración para demostrar la Experiencia Específica la sumatoria total de los trabajos que presenten todas las empresas que conforman el Consorcio.**

Se aceptará que el Oferente/Proponente pueda acreditar su Experiencia Específica con certificaciones y/o contratos que haya presentado para acreditar su Experiencia General, **para lo cual debe suministrar los documentos de manera separada para cumplir con los requisitos de ambos acápite (3.4.2. y 3.4.3).**

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.**

En caso de que el Oferente/Proponente no cumpla con alguno de estos criterios, se entenderá que la Oferta

**NO CUMPLE, y se descartará automáticamente la misma**, sin que se proceda a habilitar para apertura de su Oferta Económica, exceptuando aquellos criterios de naturaleza subsanable.

### 3.4.4. Equipos del Oferente/Proponente

Ítem	Equipos del Oferente/Proponente	Cantidad	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Camionetas doble cabina	5		
2	Camión volteo de 3 m <sup>3</sup>	2		
3	Camión tipo cama larga	2		
4	Camión cisterna (2,000 gl.)	1		
5	Manipulador telescópico (telehandler)	2		
6	Minicargador	2		
7	Retro pala	2		
8	Retroexcavadora	1		
9	Compresor de aire	2		
10	Compactadores manuales	4		
11	Motoniveladora	1		
12	Rodillo compactador (>= 10 ton)	1		
13	Tractor D6 o similar	1		
14	Cargador frontal 950 o similar	1		
15	Torre de iluminación	6		
16	Ligadora (>=1.5 fundas)	6		
17	Contenedor de oficinas (40')	3		
18	Baños portátiles	20		

Todos los Oferentes/Proponentes deberán indicar los equipos con los que cuenta en el Formulario de Equipos del Oferente/Proponente (**SNCC.F.036**), (**Formulario NO SUBSANABLE**), e identificar si se trata de equipos propios o alquilados.

**Los equipos podrán ser propios o alquilados:**

- **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)**.

En caso de que el Oferente Adjudicatario del proceso no contemple la totalidad de los equipos en su Oferta Técnica, deberá suministrar y garantizar la disponibilidad de todos los equipos señalados en la tabla del **acápito 3.4.4.** antes de la firma del Contrato.

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)**.

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.**

### 3.4.5. Personal Profesional propuesto para los trabajos

El Personal Profesional requerido por la Entidad Contratante para la ejecución directa de los trabajos es el siguiente:

Ítem	Personal Profesional requerido	Cantidad	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Director de Obra	1 persona		
2.	Gerente Técnico de Obra	1 persona		
3.	Gerente de Construcción de Obra	1 persona		
4.	Encargado de Arquitectura	1 persona		
5.	Encargado de Instalaciones Electromecánica	1 persona		
6.	Encargado de Instalaciones Hidrosanitarias	1 persona		
7.	Ingeniero/Arquitecto Residente	5 personas		
8.	Encargado de Programación, Control de Costos y Presupuesto	2 personas		
9.	Encargado de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (HSE)	1 persona		
10.	Encargado de Control y Seguimiento Ambiental	1 persona		
11.	Encargado de Control de Calidad	1 persona		
12.	Encargado de Topografía	1 persona		

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

- 1) Formulario Currículo de cada uno del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045) (Formulario NO SUBSANABLE)**;
- 2) Formulario Experiencia Profesional de cada uno del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.048) (Formulario NO SUBSANABLE)**;
- 3) Certificación vigente del CODIA de cada uno del 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 currículo de cada uno del 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 uno del Personal Profesional propuesto son veraces;
- 7) Certificaciones de experiencia de cada uno del Personal Profesional propuesto que avalen la información presentada en los Formularios y hoja de vida o currículo de cada uno del 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 en donde se vea que el personal propuesto es empleado de la empresa 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**.

#### **Personal Profesional propuesto para los trabajos, presentados en la Oferta:**

##### **1. Director de Obra**

Ítem	Director de Obra	CUMPLE	NO CUMPLE
------	------------------	--------	-----------

1.	<b>Formación académica de grado:</b> Ingeniería Civil, Arquitectura, o equivalente de acuerdo a los grados otorgados en otros países. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
2.	<b>Formación académica complementaria:</b> Maestría en Gerencia de Proyectos o similar o MBA. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
3.	<b>Experiencia General:</b> >= Diez (10) años y al menos cinco (5) años como director de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
4.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

## 2. Gerente Técnico de Obra

Ítem	Gerente Técnico de Obra	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Formación académica de grado:</b> Ingeniería Civil, Arquitectura, o equivalente de acuerdo a los grados otorgados en otros países. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
2.	<b>Formación académica complementaria:</b> Maestría en Gerencia de Proyectos o similar o MBA. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
3.	<b>Experiencia General:</b> >= Diez (10) años y al menos cinco (5) años como gerente técnico de proyectos de hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
4.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

## 3. Gerente de Construcción de Obra

Ítem	Gerente de Construcción de Obra	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Formación académica de grado:</b> Ingeniería Civil, Arquitectura, o equivalente de acuerdo a los grados otorgados en otros países. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		

2.	<b>Formación académica complementaria:</b> Maestría en Gerencia de Proyectos o similar o MBA. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
3.	<b>Experiencia General:</b> >= Diez (10) años y al menos cinco (5) años como gerente de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
4.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

#### 4. Encargado de Arquitectura

Ítem	Encargado de Arquitectura	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Formación académica de grado:</b> Arquitectura. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
2.	<b>Formación académica complementaria:</b> Maestría en cualquier área de la Arquitectura o maestría en BIM Management. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
3.	<b>Experiencia General:</b> >= Cinco (5) años. <b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
4.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Tres (3) proyectos de diseño y/o construcciones hoteleras y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

#### 5. Encargado de Instalaciones Electromecánicas

Ítem	Encargado de Instalaciones Electromecánicas	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Formación académica de grado:</b> Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
2.	<b>Formación académica complementaria:</b> Maestría en cualquier rama relacionada con la Ingeniería Eléctrica o Mecánica. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
3.	<b>Experiencia General:</b> >= Cinco (5) años.		

	<b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
4.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.  <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

#### 6. Encargado de Instalaciones Hidrosanitarias

Ítem	Encargado de Instalaciones Hidrosanitarias	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Formación académica de grado:</b> Ingeniero Civil o equivalente de acuerdo a los grados otorgados en otros países.  <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
2.	<b>Formación académica complementaria:</b> Maestría en cualquier rama relacionada con la Ingeniería Hidrosanitaria.  <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
3.	<b>Experiencia General:</b> >= Cinco (5) años.  <b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
4.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.  <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

#### 7. Ingeniero/Arquitecto Residente

Ítem	Ingeniero/Arquitecto Residente	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Formación académica de grado:</b> Ingeniería Civil, Arquitectura, o equivalente de acuerdo a los grados otorgados en otros países.  <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
2.	<b>Experiencia General:</b> >= Diez (10) años  <b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
3.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.  <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

#### 8. Encargado de Programación, Control de Costos y Presupuesto

Ítem	Encargado de Programación, Control de Costos y Presupuesto	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Formación académica de grado:</b> Ingeniería Civil, Arquitectura, o equivalente de acuerdo a los grados otorgados en otros países. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
2.	<b>Formación académica complementaria:</b> Maestría en cualquier rama relacionada con la Ingeniería Civil. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
3.	<b>Experiencia General:</b> >= Cinco (5) años. <b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
4.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

#### 9. Encargado de Seguridad Industrial y Salud ocupacional (HSE)

Ítem	Encargado de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (HSE)	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Formación académica de grado:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial, Arquitecto o equivalente de acuerdo a los grados otorgados en otros países. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
2.	<b>Formación académica complementaria:</b> Haber realizado Estudios relacionados con la seguridad ocupacional. <b>Medio de verificación:</b> Título.		
3.	<b>Experiencia General:</b> >= Cinco (5) años con experiencia en el área de seguridad industrial y salud ocupacional. <b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
4.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

#### 10. Encargado de Control y Seguimiento Ambiental

Ítem	Encargado de Control y Seguimiento Ambiental	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Formación académica de grado:</b> Ingeniero Civil, Industrial o Ingeniería Ambiental o equivalente de acuerdo a los grados otorgados en otros países.		

	<b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
2.	<b>Formación académica complementaria:</b> Maestría o especialidad en gestión ambiental y/o protección ambiental. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
3.	<b>Experiencia General:</b> >= Cinco (5) años. <b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
4.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

### 11. Encargado de Control de Calidad

Ítem	Encargado de Control de Calidad	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Formación académica de grado:</b> Ingeniero Civil o Industrial o equivalente de acuerdo a los grados otorgados en otros países. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
2.	<b>Formación académica complementaria:</b> Diplomado o maestría en Ingeniería de Procesos o similar. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
3.	<b>Experiencia General:</b> >= Cinco (5) años. <b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
4.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

### c) Encargado de Topografía

Ítem	Encargado de Topografía	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Formación académica de grado:</b> Ingeniero Civil, Agrimensura, o equivalente de acuerdo a los grados otorgados en otros países. <b>Medio de verificación:</b> Título universitario.		
2.	<b>Formación académica complementaria:</b> Diplomado o Certificaciones de cursos especiales relacionados con la Topografía y/o Agrimensura. <b>Medio de verificación:</b> Título.		

3.	<b>Experiencia General:</b> >= Cinco (5) años. <b>Medio de verificación:</b> CV y Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero.		
4.	<b>Experiencia Específica:</b> >= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad. <b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.		

Una vez se realice la Evaluación del Personal Profesional propuesto por el Oferente/Proponente se procederá con la puntuación de la Oferta Técnica. La asignación de los puntos se realizará con base a los criterios indicados para cada caso. Como indicado anteriormente en estos Pliegos de Condiciones, la puntuación total de la Oferta Técnica será de un máximo de setenta (70) puntos distribuidos de la forma siguiente:

### 3.4.6. Criterios de Evaluación por Puntaje de la Oferta Técnica

Ítem	Criterios de Evaluación	Puntuación
1.	Experiencia General del Oferente/Proponente.	12
2.	Experiencia Específica del Oferente/Proponente.	16
3.	Personal Profesional propuesto por el Oferente/Proponente.	17
4.	Descripción del enfoque, metodología y plan general del Proyecto.	9
5.	Cronograma de Ejecución de Obra.	8
6.	Plan de Seguridad, Manejo de Accidentes e Higiene.	2
7.	Plan de Gestión Ambiental.	4
8.	Plan de Gestión de Riesgos.	2
	<b>Total Puntuación</b>	<b>70</b>

El Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de consultar directa o indirectamente la información presentada por parte del 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 **NO CUMPLE y queda descalificado automáticamente.**

#### 3.4.6.1. Experiencia General del Oferente/Proponente

Los criterios para evaluar la Experiencia General del Oferente/Proponente aparte de estar sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, serán evaluados acorde a la siguiente matriz de Evaluación:

Ítem	Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	Tiempo de constitución de la empresa.	5	3	2	1

	<b>Medio de verificación:</b> Registro mercantil o similar en caso de ser empresa extranjera. En el caso de Consorcio se evaluará la empresa con mayor tiempo de constituida.	=> Quince (15) años.	De trece (13) a catorce (14) años.	De once (11) a doce (12) años.	= Diez (10) años.
2.	<b>Construcción de edificaciones en la República Dominicana y/o en el extranjero, cuyas partidas ejecutadas y debidamente cubicadas incluyan la obra gris y acabados de los edificios de habitaciones y las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, mecánicas y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad de la presente licitación.</b>	7	5	3	1
	<b>Medio de verificación:</b> Certificaciones y/o contratos de proyectos acumulados desde el año 2007, inclusive, hasta el año 2022. (ver párrafo debajo).	>= Diez (10) proyectos acumulados y >= veinte mil (20,000m <sup>2</sup> ) metros cuadrados de cada proyecto en edificaciones construidas y/o en proceso de construcción desde el año 2007 hasta el año 2022.	=> Ocho (8) a nueve (9) proyectos acumulados y >= veinte mil (20,000m <sup>2</sup> ) metros cuadrados de cada proyecto en edificaciones construidas y/o en proceso de construcción desde el año 2007 hasta el año 2022.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos acumulados y >= veinte mil (20,000m <sup>2</sup> ) metros cuadrados de cada proyecto en edificaciones construidas y/o en proceso de construcción desde el año 2007 hasta el año 2022.	= Cinco (5) proyectos acumulados y >= veinte mil (20,000m <sup>2</sup> ) metros cuadrados de cada proyecto en edificaciones construidas y/o en proceso de construcción desde el año 2007 hasta el año 2022.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>12</b>			

**Medio de verificación ítem 2:** El Oferente/Proponente deberá demostrar experiencia con certificaciones, (3<sup>eros</sup>) 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 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.

**En caso de ser obras en curso, el Oferente/Proponente debe presentar:** Contrato notariado, deben contar con un mínimo en ejecución de la obra de un veinticinco (25%) por ciento y seis (6) meses de vigencia, presentar última cubicación de los trabajos firmada y sellada por ambas partes y una certificación por parte del cliente o desarrollador que avale que el proyecto está en curso de acuerdo con lo estipulado en su contrato.

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.

**En caso de que un Oferente/Proponente presente una Oferta bajo un Consorcio se tomará en consideración para demostrar la Experiencia General la sumatoria total de los trabajos que presenten todas las empresas que conforman el Consorcio.**

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.**

En caso de que el Oferente/Proponente no cumpla con alguno de estos criterios se entenderá que la Oferta **NO CUMPLE, y se descartará automáticamente la misma**, sin que se proceda a habilitar para apertura de su Oferta Económica, exceptuando aquellos criterios de naturaleza subsanable.

### 3.4.6.2. Experiencia Específica del Oferente/Proponente

Los criterios para evaluar la Experiencia específica del Oferente/Proponente aparte de estar sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, serán evaluados acorde a la siguiente matriz de Evaluación:

Ítem	Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	Construcción y/o ampliación de hoteles en la República Dominicana y/o en el extranjero, cuyas partidas ejecutadas y debidamente cubicadas incluyan la obra gris y acabados de los edificios de habitaciones, lobby, restaurantes, áreas de recreación, áreas nobles, entre otras; es decir,	8	6	4	2

	complejos con características similares a las de un complejo turístico, (donde se evidencie que el Oferente haya tenido la dirección y administración de los proyectos ejecutados como Contratista principal).				
	<b>Medio de verificación:</b> Certificaciones y/o contratos de la totalidad de los proyectos realizados <u>desde el año 2007 hasta el año 2022.</u> (ver párrafo debajo).	> Cuatro mil (4,000) habitaciones hoteleras realizadas en la totalidad de los proyectos. Con una cantidad mínima de ciento veinte (120) habitaciones por proyecto y que estas habitaciones estén contenidas en al menos cinco (5) o más proyectos acumulados realizados.	> Tres mil (3,000) a cuatro mil (4,000) habitaciones hoteleras realizadas en la totalidad de los proyectos. Con una cantidad mínima de ciento veinte (120) habitaciones por proyecto y que estas habitaciones estén contenidas en al menos cinco (5) o más proyectos acumulados realizados.	> Dos mil (2,000) a tres mil (3,000) habitaciones hoteleras realizadas en la totalidad de los proyectos. Con una cantidad mínima de ciento veinte (120) habitaciones por proyecto y que estas habitaciones estén contenidas en al menos cinco (5) o más proyectos acumulados realizados.	=>Mil quinientas (1,500) a dos mil (2,000) habitaciones hoteleras realizadas en la totalidad de los proyectos. Con una cantidad mínima de ciento veinte (120) habitaciones por proyecto y que estas habitaciones estén contenidas en al menos cinco (5) o más proyectos acumulados realizados.
2.	<b>Construcción y/o ampliación de hoteles en la República Dominicana y/o en el extranjero, cuyas partidas ejecutadas y debidamente cubicadas incluyan la obra gris y acabados de los edificios de habitaciones, lobby, restaurantes, áreas de recreación, áreas nobles, entre otras; es decir, complejos con características similares a las de un complejo turístico.</b>	8	6	4	1
	<b>Medio de verificación:</b> Certificaciones y/o contratos de proyectos acumulados <u>desde el año 2007 hasta el año 2022.</u> (ver párrafo debajo).	> 480,000 m <sup>2</sup> de construcción realizados en la totalidad de los proyectos acumulados.	> 360,000 a 480,000 m <sup>2</sup> de construcción realizados en la totalidad de los proyectos acumulados.	> 240,000 a 360,000 m <sup>2</sup> de construcción realizados en la totalidad de los proyectos acumulados.	=> 180,000 a 240,000 m <sup>2</sup> de construcción realizados en la totalidad de los proyectos acumulados.

	<b>Total Puntuación</b>	<b>16</b>			
--	-------------------------	-----------	--	--	--

**Medio de verificación:** El Oferente/Proponente deberá demostrar experiencia con certificaciones de empresas de terceros (3<sup>eros</sup>) 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.

**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 naturaleza similares que estén en proceso de ejecución por parte del Oferente/Proponente.

**En caso de ser obras en curso, el Oferente/Proponente debe presentar:** contrato notarizado, debe contar con un mínimo de ejecución de la obra de un veinticinco (25%) por ciento y seis (6) meses de vigencia, (de haber comenzado la obra), deberá presentar la última cubicación recibida conforme, de los trabajos firmada y sellada por ambas partes y una certificación por parte del cliente o desarrollador que avale que el proyecto está en curso de acuerdo con lo estipulado en su contrato.

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.

**En caso de que un Oferente/Proponente presente una Oferta bajo un Consorcio se tomará en consideración para demostrar la Experiencia Específica la sumatoria total de los trabajos que presenten todas las empresas que conforman el Consorcio.**

Se aceptará que el Oferente/Proponente pueda acreditar su Experiencia Específica con certificaciones y/o contratos que haya presentado para acreditar su Experiencia General, **para lo cual debe suministrar los documentos de manera separada para cumplir con los requisitos de ambos acápite (3.4.6.1. y 3.4.6.2.).**

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.**

### **3.4.6.3. Personal Profesional propuesto**

Los criterios para evaluar el Personal Profesional propuesto por el Oferente/Proponente deberán estar conforme los criterios establecidos en el **acápito 3.4.5. de CUMPLE / NO CUMPLE** y de acuerdo según el cargo que desempeñe, en base a la Evaluación por puntaje la cual se realizará individual para cada caso.

En virtud de que el Oferente debe presentar más de una (1) persona para el caso del Ingeniero/Arquitecto

Residente y el Encargado de Programación, Control de Costos y Presupuesto, se procederá con la puntuación de manera individual y proporcional a la cantidad de personas requeridas. *Por ejemplo, los cinco (5) Ingeniero/Arquitecto Residente serán evaluados en base a cero punto sesenta (0.60) puntos cada uno, para un total de tres (3) puntos.*

### 1. Director de Obra

Ítem	Director de Obra	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>1.50</b>	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Quince (15) años.	De trece (13) a catorce (14) años.	De once (11) a doce (12) años.	= Diez (10) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>1.50</b>	<b>1</b>	<b>0.5</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Diez (10) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Ocho (8) a nueve (9) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>3</b>			

### 2. Gerente Técnico de Obra

Ítem	Gerente Técnico de Obra	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>0.75</b>	<b>0.50</b>	<b>0.35</b>	<b>0.10</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Quince (15) años.	De trece (13) a catorce (14) años.	De once (11) a doce (12) años.	= Diez (10) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>0.75</b>	<b>0.50</b>	<b>0.35</b>	<b>0.10</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Diez (10) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Ocho (8) a nueve (9) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>1.50</b>			

### 3. Gerente de Construcción de Obra

Ítem	Gerente de Construcción de Obra	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>0.75</b>	<b>0.50</b>	<b>0.35</b>	<b>0.10</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Quince (15) años.	De trece (13) a catorce (14) años.	De once (11) a doce (12) años.	= Diez (10) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>0.75</b>	<b>0.50</b>	<b>0.35</b>	<b>0.10</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Diez (10) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Ocho (8) a nueve (9) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>1.50</b>			

### 4. Encargado de Arquitectura

Ítem	Encargado de Arquitectura	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.10</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Diez (10) años.	De ocho (8) a nueve (9) años.	De seis (6) a siete (7) años.	= Cinco (5) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.10</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Ocho (8) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Cuatro (4) a cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>1</b>			

### 5. Encargado de Instalaciones Electromecánicas

Ítem	Encargado de Instalaciones Electromecánicas	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Diez (10) años.	De ocho (8) a nueve (9) años.	De seis (6) a siete (7) años.	= Cinco (5) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Ocho (8) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Cuatro (4) a cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>1</b>			

#### 6. Encargado de Instalaciones Hidrosanitarias

Ítem	Encargado de Instalaciones Hidrosanitarias	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Diez (10) años.	De ocho (8) a nueve (9) años.	De seis (6) a siete (7) años.	= Cinco (5) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Ocho (8) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Cuatro (4) a cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>1</b>			

#### 7. Ingeniero/Arquitecto Residente

Ítem	Ingeniero/Arquitecto Residente	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>1.50</b>	<b>0.80</b>	<b>0.40</b>	<b>0.10</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Quince (15) años.	De trece (13) a catorce (14) años.	De once (11) a doce (12) años.	= Diez (10) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>1.50</b>	<b>0.80</b>	<b>0.40</b>	<b>0.10</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Diez (10) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Ocho (8) a nueve (9) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>3</b>			

#### 8. Encargado de Programación, Control de Costos y Presupuesto

Ítem	Encargado de Programación, Control de Costos y Presupuesto	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Diez (10) años.	De ocho (8) a nueve (9) años.	De seis (6) a siete (7) años.	= Cinco (5) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Ocho (8) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Cuatro (4) a cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>1</b>			

#### 9. Encargado de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (HSE)

Ítem	Encargado de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (HSE)	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Diez (10) años.	De ocho (8) a nueve (9) años.	De seis (6) a siete (7) años.	= Cinco (5) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Ocho (8) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Cuatro (4) a cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>1</b>			

#### 10. Encargado de Control y Seguimiento Ambiental

Ítem	Encargado de Control y Seguimiento Ambiental	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Diez (10) años.	De ocho (8) a nueve (9) años.	De seis (6) a siete (7) años.	= Cinco (5) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Ocho (8) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Cuatro (4) a cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>1</b>			

#### 11. Encargado de Control de Calidad

Ítem	Encargado de Control de Calidad	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.20</b>	<b>0.10</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Diez (10) años.	De ocho (8) a nueve (9) años.	De seis (6) a siete (7) años.	= Cinco (5) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.20</b>	<b>0.10</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Ocho (8) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Cuatro (4) a cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>1</b>			

## 12. Encargado de Topografía

Ítem	Encargado de Topografía	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Experiencia General.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Certificación CODIA o similar conforme al país de origen en caso de que el profesional sea extranjero y/o Título de Grado.	>= Diez (10) años.	De ocho (8) a nueve (9) años.	De seis (6) a siete (7) años.	= Cinco (5) años.
2.	<b>Experiencia Específica.</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.30</b>	<b>0.20</b>
	<b>Medio de verificación:</b> CV y certificaciones.	>= Ocho (8) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Seis (6) a siete (7) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	=> Cuatro (4) a cinco (5) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.	= Tres (3) proyectos de construcción hotelera y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>1</b>			

### d) Descripción del enfoque, metodología y plan general del Proyecto

**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.

**Flujogramas ejecución de Proyecto:** El Oferente/Proponente deberá incluir flujogramas para la ejecución del Proyecto, flujogramas de cubriciones y control de costos los cuales dejan ver sus competencias técnicas respecto a los trabajos a realizar.

**Logística y traslado de materiales:** El Oferente/Proponente deberá proponer un plan de logística de manejo de materiales, equipos y herramientas durante toda la ejecución de la Obra por mes, señalando en el plan maestro del proyecto, la ubicación de los edificios a construir, campamento de Obra con la ubicación de las oficinas del **Contratista** y la **Supervisión**, verja provisional, accesos vehiculares y peatonales a Obra, ubicación de los puntos de acopio de materiales, equipos y herramientas.

**Inspecciones y capacitaciones:** El Oferente/Proponente deberá proponer un plan de inspecciones de calidad con indicadores de aceptación de trabajos ejecutados. Además, incluir un plan de capacitaciones para todo el personal técnico y obrero del contratista y subcontratistas.

Los criterios para evaluar el enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo del Oferente/Proponente estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento:

Ítem	Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Enfoque técnico y metodología.</b>	<b>1.50</b>	<b>1</b>	<b>0.75</b>	<b>0.35</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Documento indicado en el <b>acápito 3.4.6.4.</b>	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.	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.	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.	Insuficiente análisis de la información no utiliza criterios propios, metodología deficiente. Comprende: 1) Objetivos, 2) Enfoque de la metodología, 3) Producto esperado.

2.	Plan de trabajo.	1.50	1	0.75	0.35
	<p><b>Medio de verificación:</b> Documento indicado en el <b>acápito 3.4.6.4.</b></p>	<p>Esquema indicativo de todas las acciones a realizar para llevar a cabo el proyecto. Incluye: 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.</p>	<p>Medianamente consistente de un esquema indicativo de todas las acciones a realizar para llevar a cabo el proyecto. Incluye: 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.</p>	<p>Poco consistente de un esquema indicativo de todas las acciones a realizar para llevar a cabo el proyecto. Incluye: 1) Objetivos, 2) Actividades a realizar, 3) Estrategias 4) Duración de actividades 5) Rendimientos esperados, 6) Recursos a utilizar, 7) Plan de responsabilidad social.</p>	<p>Inconsistente con el enfoque técnico y la metodología. Incluye: 1) Objetivos, 2) actividades a realizar, 3) Estrategias, 4) Duración de actividades.</p>
3.	Organización y dotación de personal.	1.50	1	0.75	0.35
	<p><b>Medio de verificación:</b> Documento indicado en el <b>acápito 3.4.6.4.</b></p>	<p>Estructura organizacional óptima: 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.</p>	<p>Estructura organizacional adecuada: Organigrama del Proyecto, mínimo dos (2) áreas de responsables claves, disciplinas técnicas, y personal técnico de apoyo, enfoque buenas prácticas.</p>	<p>Estructura organizacional mejorable: Organigrama del Proyecto, un (1) área de responsables claves y personal técnico de apoyo, no tiene enfoque buenas prácticas.</p>	<p>Estructura organizacional aceptable: no define áreas de responsables, personal clave y de apoyo, no tiene enfoque buenas prácticas.</p>
4.	Flujogramas ejecución de Proyecto.	1.50	1	0.75	0.35

	<b>Medio de verificación:</b> Documento indicado en el <b>acápito 3.4.6.4.</b>	Indicar: 1) Flujograma de procesos principales de la empresa, 2) Flujograma de procesos del Proyecto, indicando responsables y tareas descritas técnicamente óptimas y la interrelación entre ellas, 3) Flujogramas de cubicaciones y control de costos, 4) Flujograma de manejo de comunicaciones internas y externas, con Supervisión y/o Fideicomiso Pro-Pedernales.	Indicar: 1) Flujograma de procesos del Proyecto, indicando responsables y tareas descritas técnicamente óptimas y la interrelación entre ellas, 2) Flujogramas de cubicaciones y control de costos, 3) Flujograma de manejo de comunicaciones internas y externas, con Supervisión y/o Fideicomiso Pro-Pedernales.	Indicar: 1) Flujograma de procesos del Proyecto, indicando responsables y tareas descritas técnicamente óptimas y la interrelación entre ellas, 2) Flujogramas de cubicaciones y control de costos.	Indicar: 1) Flujograma de procesos del Proyecto, indicando responsables y tareas descritas técnicamente óptimas y la interrelación entre ellas.
<b>5.</b>	<b>Logística y traslado de materiales.</b>	<b>1.50</b>	<b>1</b>	<b>0.75</b>	<b>0.35</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Documento indicado en el <b>acápito 3.4.6.4.</b>	Indicar en plan maestro del Proyecto: 1) Ubicación campamento de Obra, 2) Accesos vehiculares y peatonales, 3) Ubicación de almacén, verja perimetral, puntos de acopio de materiales, herramientas y equipos, 4) Medios de elevación y transporte, 5) Ubicación de servicios de primeros auxilios e higiene, 6) Plan descriptivo de logística de traslado de materiales, 7) Instalaciones provisionales, 8) Manejo de escombros y residuos sólidos.	Indicar en plan maestro del Proyecto: 1) Ubicación campamento de Obra, 2) accesos vehiculares y peatonales, 3) Ubicación de almacén, verja perimetral, puntos de acopio de materiales, herramientas y equipos, 4) Medios de elevación y transporte, 5) Plan descriptivo de logística de traslado de materiales.	Indicar en plan maestro del Proyecto: 1) Ubicación campamento de Obra, 2) Accesos vehiculares y peatonales, 3) Ubicación de almacén, verja perimetral, puntos de acopio de materiales, herramientas y equipos, 4) Plan descriptivo de logística de traslado de materiales.	Indicar en plan maestro del Proyecto: 1) Ubicación campamento de Obra, 2) Accesos vehiculares y peatonales, 3) Ubicación de almacén, verja perimetral, puntos de acopio de materiales, herramientas y equipos.
<b>6.</b>	<b>Inspecciones y capacitaciones.</b>	<b>1.50</b>	<b>1</b>	<b>0.75</b>	<b>0.35</b>

	<b>Medio de verificación:</b> Documento indicado en el <b>acápito 3.4.6.4.</b>	Indicar: 1) Plan de capacitación de personal técnico y obrero, 2) Plan de control de calidad, 3) Plan de evaluación de calidad de procesos, 4) Tabla con indicadores de aceptación de trabajos ejecutados, que indique de manera cuantificable y medible la calidad en los trabajos, 5) Normativa interna de gestión de calidad de la empresa, 6) Plan de manejo y prevención de inconformidades.	Indicar: 1) Plan de capacitación de personal técnico y obrero, 2) Plan de control de calidad, 3) Plan de evaluación de calidad de procesos, 4) Tabla con indicadores de aceptación de trabajos ejecutados, que indique de manera cuantificable y medible la calidad en los trabajos.	Indicar: 1) Plan de capacitación de personal técnico y obrero, 2) Plan de control de calidad, 3) Plan de evaluación de calidad de procesos.	Indicar: 1) Plan de capacitación de personal técnico y obrero, 2) Plan de control de calidad.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>9</b>			

**Nota:** El Personal Profesional propuesto debe estar ubicado en el organigrama con su función específica dentro del Proyecto.

#### e) Cronograma de Ejecución de Obra

El tiempo de ejecución de la Obra **no podrá exceder los cuatrocientos ochenta (480) días calendario** contados a partir del día siguiente en que sea pagado el monto total correspondiente al avance inicial o anticipo.

#### El Cronograma de Ejecución de Obra debe:

- 1) Estar impreso en tamaño fácilmente legible;
- 2) Estar 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 su Oferta**;
- 4) Cumplir estrictamente con los plazos máximos estipulados en el presente Pliego de Condiciones; y,
- 5) Las partidas incluidas deben tener coherencia con las secuencias naturales de ejecución y con las partidas de presupuesto.

Los criterios para evaluar el Cronograma de Ejecución de Obra 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.	Tiempo de ejecución de la Obra.	5	4		

	<b>Medio de verificación:</b> Cronograma de Ejecución de Obra entregado.	<= Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.	> Trescientos sesenta y cinco (365) a < cuatrocientos treinta (430) días calendario.	>= Cuatrocientos treinta (430) a < cuatrocientos ochenta (480) días calendario.	= Cuatrocientos ochenta (480) días calendario.
<b>2.</b>	<b>Diagrama de Gantt y herramientas.</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1.25</b>	<b>0.75</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Cronograma de Ejecución de Obra entregado.	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.	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.	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.	Contiene: 1) Legible, 2) Duraciones y fechas, 3) Incoherencia en las relaciones, 4) No contiene todas las partidas claves del Listado de Partidas.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>8</b>			

**Nota:** El tiempo de ejecución propuesto de la obra debe estar expresado en días calendario.

El Oferente/Proponente que se retrase durante la ejecución de la Obra, por un periodo mayor a quince (15) días calendario y/o en la finalización definitiva de los trabajos de acuerdo con lo propuesto en su Cronograma de Ejecución de Obra de la Oferta presentada, el Fideicomiso Pro-Pedernales podrá penalizar hasta el cero punto uno por ciento (0.1%) del monto correspondiente al total a pagar del Proyecto por cada día de atraso, hasta un límite que no podrá exceder del diez por ciento (10%) del valor de las cubicaciones en las que se acumule el retraso. En caso de que los retrasos sean ocasionados por el Fideicomiso Pro-Pedernales, dicha penalidad quedará eximida.

### 3.4.6.6. 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
<b>1.</b>	<b>Plan de Seguridad, Manejo de Accidentes e Higiene.</b>	<b>2</b>	<b>1.50</b>	<b>1</b>	<b>0.50</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Documento	Incluye: 1) Resalta claramente especificados los	1) Resalta algunos de los elementos más	1) Resalta pocos elementos	No Resalta elementos importantes

	indicado en el <b>acápito 3.4.6.7.</b>	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.	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.	importantes de la seguridad y sus acciones preventivas y correctivas, 2) Pocas señaléticas, 3) Pocos accesos seguros, 4) Implementación de EPP.	de la seguridad y sus acciones correctivas.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>2</b>			

### 3.4.6.7. Plan de Gestión Ambiental

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

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

Ítem	Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Plan de Gestión Ambiental.</b>	<b>4</b>	<b>2.75</b>	<b>1.50</b>	<b>0.75</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Documento indicado en el <b>acápito 3.4.6.7.</b>	Plan de Gestión Ambiental 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.	Plan de Gestión Ambiental 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.	Plan de Gestión Ambiental resaltando pocos 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.	No Resalta elementos importantes para la protección al medio ambiente.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>4</b>			

### 3.4.6.8. Plan de Gestión de Riesgos

El plan debe incluir un plan de identificación de posibles riesgos, contingencia ante eventos catastróficos naturales, plan de emergencia de accidentes en el área de trabajo, simulacros de evacuación, planificación, con la indicación de las probabilidades de ocurrencia, impacto y ejecución de medidas de intervención dirigidas a disminuir el riesgo. En concordancia con lo indicado en la Ley de Gestión de Riesgos, Ley No. 147-02.

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

Ítem	Criterios	Óptimo	Adecuado	Mejorable	Aceptable
1.	<b>Plan de Gestión de Riesgos.</b>	<b>2</b>	<b>1.50</b>	<b>1</b>	<b>0.35</b>
	<b>Medio de verificación:</b> Documento indicado en el <b>acápite 3.4.6.8.</b>	Conjunto coherente y ordenado de: 1) Estrategias, políticas, programas y proyectos que se formula para orientar las actividades de prevención y mitigación de riesgos, 2) Indicar los preparativos para la atención de primeros auxilios y emergencias, 3) Estrategia de rehabilitación y reconstrucción en caso de desastre natural y/o accidente, 4) Levantamiento de riesgos con indicadores aceptables, tolerables y críticos y plan de corrección, 5) Calificación de las posibles amenazas, 6) Análisis de vulnerabilidad, 7) Matriz de riesgo.	Conjunto coherente y ordenado de: 1) Estrategias, políticas, programas y proyectos que se formula para orientar las actividades de prevención y mitigación de riesgos, 2) Indicar los preparativos para la atención de primeros auxilios y emergencias, 3) Estrategia de rehabilitación y reconstrucción en caso de desastre natural, 4) Levantamiento de riesgos con indicadores aceptables, tolerables y críticos y plan de corrección, 5) Matriz de riesgo.	Indica: 1) Estrategias, políticas, programas y proyectos que se formula para orientar las actividades de prevención y mitigación de riesgos, 2) Indicar los preparativos para la atención de primeros auxilios y emergencias, 3) Estrategia de rehabilitación y reconstrucción en caso de desastre natural.	No Resalta elementos importantes para la mitigación de riesgos.
	<b>Total Puntuación</b>	<b>2</b>			

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.**

### **f) Apertura de los “Sobres B”, contentivos de Propuestas Económicas**

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera (1<sup>era</sup>.) 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, y hayan cumplido con el puntaje mínimo aceptable para las Ofertas Técnicas de cincuenta y seis (56) puntos, pasarán a la apertura de la Oferta Económica.

A la hora fijada en el Cronograma de Actividades del presente proceso de Licitación Abierta, 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 custodia del Departamento Legal del Fideicomiso Pro-Pedernales, 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**”, del Sobre identificado como “ORIGINAL”.

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 público actuante procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura que son siempre subsanables.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el notario público 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 empresa participante, 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.

### **3.6. Confidencialidad del proceso**

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

### 3.7. Plazo de mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes **deberán mantener las Ofertas por el término de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de Ofertas.**

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 Póliza de Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Póliza de 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.

### 3.8. Presupuesto Base

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

El monto del Presupuesto Base asciende a la suma de **CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS DOMINICANOS CON 42/100 (RD\$5,574,113,927.42)**. Los Oferentes/Proponentes no podrán presentar Ofertas por valores superiores al presupuesto base establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.

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

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

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

### 3.9. Evaluación Oferta Económica

Los Peritos designados evaluarán únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la Oferta Económica. La Oferta que no cumpla todos los criterios requeridos no podrá pasar a la apertura de Oferta Económica. De igual modo serán evaluadas el cumplimiento de los requerimientos de la Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta, de una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, (modalidad, monto y vigencia).

Se evaluarán las Ofertas Económicas que hayan sido habilitadas en la fase de Evaluación Técnica; se tomará en cuenta aquella Propuesta que reúna todas las condiciones indicadas en los criterios técnicos.

La Evaluación de la Oferta Económica será de tipo combinada. Las Propuestas deberán contener la

documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que **CUMPLE** con:

a) El formulario de presentación de la Oferta Económica, la Póliza de Garantía de Seriedad de Oferta de una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, el presupuesto, el flujo de cubriciones y el Análisis de Costos; los cuales serán únicamente verificados bajo la modalidad “**CUMPLE / NO CUMPLE**”.

b) **Toda Oferta Económica que supere el máximo establecido en el Presupuesto Base para esta contratación quedará desestimada. Sin embargo, queda entendido que en el supuesto que la menor Oferta Económica obtenida de los Oferentes/Proponentes que hayan sido habilitados para la apertura de su Oferta Económica, supere el máximo establecido para esta contratación podrán continuar con el proceso de selección y adjudicación siempre y cuando dicha variación no sea superior al diez por ciento (10%) del monto máximo establecido en el Presupuesto Base. Se considerarán Ofertas no sustentables todas aquellas ofertas que tengan una diferencia porcentual menor al quince (15%) del presupuesto base. Las Ofertas presentadas consideradas como no sustentables o con montos atípicos, serán descalificadas.**

c) El monto de la Oferta Económica será evaluado mediante sistema de puntuación.

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

Ítem	Criterios de Evaluación	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<b>Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).</b> Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el Formulario designado al efecto, <b>(SNCC.F.033), siendo inválida toda Oferta bajo otra presentación. (Formulario NO SUBSANABLE).</b>		
2.	<b>Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta (NO SUBSANABLE):</b> 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 <u>ciento veinte (120) días calendario</u> 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, “ <b>Sobre B</b> ”.  La omisión en la presentación de la Póliza de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, <b>conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.</b>		
3.	<b>Presupuesto (NO SUBSANABLE):</b> <u>Impreso y digital editable en Excel.</u>  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 <b>conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.</b>		

	El Oferente/Proponente que no cumpla con lo requerido en este acápite, se calificará de <b>NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta.</b>		
4.	<p><b>Flujo de caja (NO SUBSANABLE):</b> <u>Impreso y digital editable en formato Excel</u>, que tenga coherencia con el Cronograma de Ejecución de Obra en término de las partidas y subpartidas ejecutadas mensualmente, además debe tener un comportamiento de una distribución normal y de forma acumulada y su gráfica se debe comportar como una curva “S”.</p> <p>El Oferente/Proponente que no cumpla con lo requerido en este acápite, se calificará de <b>NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta.</b></p>		
5.	<p><b>Análisis de Costos de precios unitarios (NO SUBSANABLE):</b> <u>Impreso y digital editable en Excel</u>, debe incluir:</p> <p>1) Listado de Análisis Unitarios <u>con el ITBIS transparentado en todas las partidas, materiales y equipos.</u></p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Oferente/Proponente que no cumpla con lo requerido en este acápite, se calificará de <b>NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta.</b></p>		
6.	<p><b>Listado de materiales (NO SUBSANABLE):</b> <u>Impreso y digital editable en Excel</u>, en la que se indica las cantidades totales de materiales a utilizar en todas las partidas del presupuesto, con sus respectivas unidades, <u>precios unitarios transparentado el ITBIS</u> y el importe total de cada material.</p> <p>El Oferente/Proponente que no cumpla con lo requerido en este acápite, se calificará de <b>NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta.</b></p>		
7.	<p><b>Listado de equipos (NO SUBSANABLE):</b> <u>Impreso y digital editable en Excel</u>, en la que se indica las cantidades totales de equipos a utilizar en todas las partidas del presupuesto, con sus respectivas unidades, <u>precios unitarios transparentado el ITBIS</u> y el importe total de cada material.</p> <p>El Oferente/Proponente que no cumpla con lo requerido en este acápite, se calificará de <b>NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta.</b></p>		
8.	<p><b>Listado de mano de obra (NO SUBSANABLE):</b> <u>Impreso y digital editable en Excel</u>, en la que se indica las cantidades totales de mano de obra a utilizar en todas las partidas del presupuesto, con sus respectivas</p>		

	<p>unidades, precios unitarios de acuerdo con las tarifas del Ministerio de Trabajo, deben incluir el factor Multiplicador de Salario o cargas sociales</p> <p>El Oferente/Proponente que no cumpla con lo requerido en este acápite, se calificará de <b>NO CUMPLE y se descartará automáticamente la Oferta.</b></p>		
--	--	--	--

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante, deberá presentarse el detalle de las 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, (**SNCC.F.033**), deberá ser el precio total de la Oferta.

El presupuesto total de la Oferta sólo podrá variar si hay cambios en las Especificaciones Técnicas Definitivas contenidas en el Plano Definitivo, 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.

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 Definitivas sean diferentes a las Especificaciones Técnicas Preliminares 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 en el Presupuesto Base y Definitivo.

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.

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.

### 3.10. Puntuación de la Oferta Económica

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

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

Donde:

**$P_{min}$** : Oferta Económica mínima en Pesos Dominicanos (RD\$) entre los Oferentes/Proponentes cuya Propuesta Técnica y Económicas **CUMPLE** con los requisitos mínimos establecidos en estos Pliegos de Condiciones de Especificaciones Técnicas Preliminares.

$P_i$ : Oferta Económica en Pesos Dominicanos (RD\$) del Oferente/Proponente cuya Propuesta se está evaluando.

### 3.11. Evaluación combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

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

Oferta Técnica: [70] puntos

Oferta Económica: [30] puntos

**Total: 100 puntos**

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

$$PTP_i = PT_i + PE_i$$

Dónde:

**PTP<sub>i</sub>**: Puntaje Total del Oferente/Proponente

**PT<sub>i</sub>**: Puntaje por Evaluación Técnica del Oferente/Proponente

**PE<sub>i</sub>**: Puntaje por Evaluación Económica del Oferente/Proponente

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

## 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 el Fideicomiso Pro-Pedernales 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 a favor del Oferente/Proponente cuya Propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales de Fideicomiso Pro-Pedernales, teniendo en cuenta la Oferta presentada y el precio, además de todas las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones.

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

- 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, siempre que cumpla con los términos establecidos en la Evaluación de su Oferta Económica; y
- 4) Su Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta cumpla con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas Preliminares.

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

## **4.2. Empate entre Oferentes/Proponentes**

En caso de empate entre dos (2) o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

La Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales procederá por una elección al azar, en presencia de un (1) 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 Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes/Proponentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

## **4.5. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario o que por alguna razón no se procediera a la firma del Contrato con el Adjudicatario resultante del proceso el Fideicomiso Pro-Pedernales procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le 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 Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, 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 Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de una compañía

aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, sean cumplidos.

### **5.1.2. Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El Oferente que resulte Adjudicatario del presente Contrato debe constituir una Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por mediación de una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. El importe por el cual deben realizar la constitución de la Póliza de 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 Póliza de Garantía será de un uno por ciento (1%) y deberá presentar la certificación MiPYME vigente. Esta Póliza de Garantía deberá estar vigente hasta la fecha de terminación y cumplimiento de todas las obligaciones del Contrato suscrito.

La no constitución de la Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el Fideicomiso Pro-Pedernales, notificará la adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente/Proponente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de adjudicación. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Póliza de 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 Póliza de 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, de una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, **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 a lo establecido en el Pliego de Condiciones.

### **5.1.5. Plazo para la suscripción del Contrato**

El Contrato deberá suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de Adjudicación, siempre y cuando no surjan en el 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 Adjudicatario no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la Entidad Contratante.
- b) Si el Adjudicatario viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- c) Si el Adjudicatario se retrasa en el cumplimiento de sus obligaciones por causas que le sean imputables.

- d) Cualquier otra condición que establezca el Fideicomiso Pro-Pedernales, en el entendido que el Adjudicatario **NO CUMPLE** con los lineamientos y tiempos establecidos por la Entidad Contratante.

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

### 5.1.7. Ampliación o reducción de la contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por ciento (25%), del monto del Contrato original de la Obra, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

### 5.1.8. Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por:

- La conclusión de la construcción de la Obra, habiéndose estos trabajos recibidos satisfactoriamente por el Fideicomiso Pro-Pedernales.
- La terminación anticipada del diseño y construcción de las Obras de infraestructuras eléctricas y comunicaciones de la primera (1<sup>era</sup>) fase del Proyecto de desarrollo turístico Cabo Rojo, Pedernales objeto de la Supervisión, sin que estos trabajos hayan sido efectivamente concluidos.
- Por mutuo consentimiento entre Las Partes.
- Incumplimiento del Oferente Adjudicatario conforme lo previamente indicado en el presente documento y en el Contrato.
- Por decisión del Fideicomiso Pro-Pedernales por causas de orden público.
- Por causas de Fuerza Mayor.
- Por declaratoria de quiebra del Oferente Adjudicatario que le impida cumplir con los compromisos asumidos.
- En caso de que los equipos, independientemente de ser propios o alquilados, no se encuentren en la República Dominicana o no cuenten con el Bill of Lading (BL) para ser transportados a la República Dominicana en los plazos determinados en el Contrato. En ese sentido, el Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho a rescindir el Contrato y asignar el mismo al segundo (2<sup>do</sup>) Oferente/Proponente con mayor puntuación en su Oferta.
- Por aparente insolvencia de Oferente Adjudicatario.
- Por falta de pago del Oferente Adjudicatario de cualquier obligación de carácter fiscal con el Estado Dominicano así como por incumplimiento, sin que sea limitado, de leyes tales como Seguridad Social, por accidente de trabajo sufrido por trabajadores que no hayan sido inscritos en la TSS y cualquier otra que esté a cargo del Oferente Adjudicatario como empleador así como violación a las normas dispuestas por el Código Laboral Dominicano; incumplimientos que deberán estar debidamente comprobados por sentencia definitiva con la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.
- Por abandono total o parcial del Proyecto de parte de Oferente Adjudicatario.
- Por no ejecutar el Proyecto de acuerdo con el Contrato y cambios previamente aprobados.
- Por incumplimiento del Oferente Adjudicatario de cualquiera de las cláusulas del Contrato.
- Incursión sobrevenida del Oferente Adjudicatario en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo

14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

- El Fideicomiso Pro-Pedernales se reservará el derecho de evaluar los daños y perjuicios experimentados por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asuma Oferente Adjudicatario, a fin de solicitar el resarcimiento de los mismos por ante los tribunales correspondientes

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

### **5.1.9. Subcontratos**

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

El Adjudicatario 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 Adjudicatario (Oferente Adjudicatario que ha firmado el Contrato) para fines de aprobación. Subcontratistas y/o proveedores de ejecución de las Obras que, a su juicio, no estén ejecutando las labores subcontratadas con las calidades mínimas necesarias.

La celebración de los Subcontratos no limitará la responsabilidad del Adjudicatario. Por tanto, el Adjudicatario 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 (3<sup>ero</sup>) subcontratado para justificar ningún incumplimiento.

## **5.2. Condiciones específicas del Contrato**

### **5.2.1. Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de cuatrocientos ochenta (480) días calendario a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución de Obra, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## **Sección VI. - Incumplimiento del Contrato**

### **6.1. Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

## 6.2. Efectos del incumplimiento

En caso de incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario de la presente contratación, el Fideicomiso Pro-Pedernales se reserva el derecho de proceder con la terminación del mismo. Esta terminación supondrá, la ejecución de la Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y el Fideicomiso Pro-Pedernales podrá contratar al Oferente/Proponente que haya quedado en el segundo (2<sup>do</sup>) lugar en el presente proceso, en caso de que corresponda y reúna las condiciones indicadas en el presente Pliego de Condiciones o podrá determinar la realización de un nuevo proceso para esta contratación.

## 6.3. Tipos de incumplimientos

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

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

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

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

## 6.4. Sanciones

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

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

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

La Entidad Contratante podrá sancionar al Oferente Adjudicatario que se retrase durante la ejecución de la Obra, por un periodo mayor a quince (15) días calendario y/o en la finalización definitiva de los trabajos de acuerdo con lo propuesto en su Cronograma de Ejecución de Obra de la Oferta presentada, hasta el cero punto uno por ciento (0.1%) del monto correspondiente al total a pagar del Proyecto por cada día de atraso, hasta un límite que no podrá exceder del diez por ciento (10%) del valor de las cubicaciones en las que se acumule el retraso. En caso de que los retrasos sean ocasionados por el Fideicomiso Pro-Pedernales, dicha penalidad quedará eximida.

## PARTE 3

### DE LAS OBRAS

## **Sección VII. - Ejecución y recepción de la Obra**

### **7.1. Inicio de la construcción**

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

### **7.2. Recepción provisional**

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones, en las Especificas Técnicas Definitivas y el Presupuesto Definitivo aprobado entre Las Partes, el Adjudicatario hará entrega de la misma al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la Supervisión.

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

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

### **7.3. Recepción definitiva**

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

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

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

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

### **7.4. Póliza de Garantía de Vicios Ocultos**

Al finalizar los trabajos, el Oferente Adjudicatario deberá presentar una Póliza de Garantía que consistirá en Póliza de fianza de Vicios Ocultos, equivalente al diez por ciento (10%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra, emitida por una compañía aseguradora o por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, de las Obras ejecutadas por él a satisfacción del Fideicomiso Pro-Pedernales, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

Esta Póliza de Garantía deberá ser por un período de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

## **Sección VIII. - Obligaciones de las Partes**

### **8.1. Obligaciones del Fideicomiso Pro-Pedernales**

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

### **8.2. Obligaciones del Adjudicatario**

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

#### **8.2.1. Normas técnicas**

El Adjudicatario será responsable de la correcta interpretación de los planos y Especificaciones Técnicas Definitivas para la realización de la Obra y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma, salvo aquellos casos de discrepancia entre las Especificaciones Técnicas Preliminares y las Especificaciones Técnicas Definitivas, hasta la Recepción Definitiva.

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

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

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

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

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

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

El Adjudicatario será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Adjudicatario debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se

produzca dentro de los cinco (5) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la Entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

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

### **8.2.2. Seguridad**

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

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

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

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

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

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

### **8.2.3. Vías de acceso y obras provisionales**

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

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

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

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

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

#### **8.2.4. Responsabilidad de Seguros**

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

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

#### **8.2.5. Seguro contra daños a terceros**

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

La póliza de seguros debe especificar que el personal de la Entidad Contratante, el Director de Obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de Obras, se considerarán como terceros (3<sup>eros</sup>.) a efectos de este Seguro de Responsabilidad Civil.

#### **8.2.6. Seguro contra accidentes de trabajo**

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

Los seguros contra daños a terceros (3<sup>eros</sup>) y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato

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

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

#### **8.2.7. Protección de la mano de obra y condiciones de trabajo**

El Adjudicatario deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración,

alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

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

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

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

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

#### **8.2.8. Seguridad industrial**

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

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

El Adjudicatario deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por la Supervisión para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

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

#### **8.2.9. Contabilidad del Adjudicatario**

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

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

## FORMULARIOS Y ANEXOS

### Sección IX. - Formularios

#### 9.1. 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.

#### 9.2. Anexos

1. Formulario de Compromiso Ético de los Oferentes/Proponentes en los Proceso de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales.
2. Anexo de Especificaciones Técnicas Preliminares.
3. Planos Preliminares.
4. Declaración Jurada.
5. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
6. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
7. Formulario de Estructura para Brindar Soporte Técnico al Equipo Ofertado **(SNCC.F.035)**.
8. Formulario de Equipos del Oferente/Proponente **(SNCC.F.036)**.
9. Formulario de Personal Profesional de Plantilla del Oferente/Proponente **(SNCC.F.037)**.
10. Formulario de Información sobre el Oferente/Proponente **(SNCC.F.042)**.
11. Formulario de Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**.
12. Formulario de Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**.
13. Formulario de Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**.
14. Formulario de Carta de Designación o Sustitución de Agente Autorizado **(SNCC.D.051)**.
15. Formulario de Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado **(SNCC.D.052)**.