

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

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONSULTORÍA PARA VALUACIÓN DE LOS TERRENOS DEL PROYECTO DE  
DESARROLLO TURÍSTICO DE CABO ROJO, PEDERNALES**

**PROCEDIMIENTO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**FID-CP-2023-0003**

---

Santo Domingo,  
República Dominicana.  
**FEBRERO, 2023**

## GENERALIDADES

### PREFACIO

Este Pliego de Condiciones para **CONSULTORÍA PARA VALUACIÓN DE LOS TERRENOS DEL PROYECTO DE DESARROLLO TURÍSTICO DE PEDERNALES**, procedimiento de referencia Núm. **FID-CP-2023-0003**, ha sido elaborado por los peritos designados por el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales, tomando como base los modelos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas para procedimientos de **Comparación de Precios**, a fin de ser utilizado en el presente procedimiento de contratación el cual se lleva a cabo en apego a los principios dispuestos en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), conforme a lo establecido por el Reglamento Interno de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales de fecha veinticinco (25) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022) aprobado por el Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales (en lo adelante “Reglamento de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales”).

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

## ÍNDICE

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

#### SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

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

#### SECCIÓN II. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

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

#### SECCIÓN III. APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS/PROPUESTAS

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

#### SECCIÓN IV. ADJUDICACIÓN

Esta sección incluye los criterios de Adjudicación y el procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

### PARTE 2 – CONTRATO

#### SECCIÓN V. DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS

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

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

### PARTE 3 - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

#### SECCIÓN VI. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

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

## **SECCIÓN VII. FORMULARIOS**

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

## PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

### SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

#### 1.1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el procedimiento por Comparación de Precios para la **CONSULTORÍA PARA VALUACIÓN DE LOS TERRENOS DEL PROYECTO DE DESARROLLO TURÍSTICO DE PEDERNALES**

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

#### 1.2. DEFINICIONES E INTERPRETACIONES

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

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

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

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

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

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

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

**Comité de Compras y Contrataciones:** Es el órgano administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales, de carácter permanente, cuyas funciones son llevar a cabo las gestiones determinadas en el Reglamento Interno de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales de fecha veinticinco (25) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022) aprobado por el Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales.

**Comparación de Precios:** Es el procedimiento mediante el cual se realizan compras de bienes

comunes, con especificaciones estándares, la contratación de servicios y obras menores garantizando la transparencia y publicidad debida que promueva la mayor participación de Oferentes y la eficientización del uso de los recursos.

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

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

**Contratista:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en este proceso de contratación, resulta Adjudicatario del Contrato de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones.

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

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

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

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

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

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

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

**Estado:** Se refiere al Estado Dominicano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos (2) o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

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

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

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

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

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

#### **Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

### **1.3. IDIOMA**

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

#### **1.4. PRECIO DE LA OFERTA/PROPUESTA**

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

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

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

#### **1.5. MONEDA DE LA OFERTA/PROPUESTA**

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

#### **1.6. NORMATIVA APLICABLE**

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

#### **1.7. COMPETENCIA JUDICIAL Y/O PROCESO ARBITRAL**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este procedimiento por comparación de precios, de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos a los tribunales correspondientes de la República Dominicana. En caso de ser acordado entre Las Partes al momento de suscripción del Contrato de adjudicación a intervenir en virtud del presente procedimiento, podrán fijar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana, acorde las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) del mes de diciembre del año dos mil ocho (2008).

#### **1.8. ETAPAS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS**

Todos los procesos de compras y contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales se inician con la recepción de "**Sobres A**", contentivos de las Ofertas/Propuestas Técnicas, y de los "**Sobres B**",

contentivos de las Ofertas/Propuestas Económicas, de forma simultánea en la fecha pautada en el Cronograma de Actividades del proceso. Las Ofertas/Propuestas presentadas quedan bajo custodia del Departamento Legal del Fideicomiso Pro-Pedernales hasta la fecha de apertura determinada.

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

### **1.9. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.10. DEPENDENCIA U ÓRGANO DECISOR RESPONSABLE DE LOS PROCESOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**

La dependencia u órgano decisor responsable de los procedimientos de Comparación de Precios es el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales, el cual está integrado por cinco (5) miembros. El Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales se hará asistir por Peritos para garantizar la calidad de las evaluaciones. Los Peritos deberán firmar un acuerdo de confidencialidad donde manifiesten que no tienen conflicto de interés con los Oferentes/Proponentes.

### **1.11. ATRIBUCIONES DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DECISOR**

Son atribuciones del Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales, sin carácter limitativo, las siguientes:

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

la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales.

- 5) Conocer de los recursos de su competencia, en sede administrativas, conforme a las atribuciones dadas por la normativa de contratación pública, así como de los reglamentos internos del Fideicomiso Pro-Pedernales.

### 1.12. PRÁCTICAS CORRUPTAS O FRAUDULENTAS

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

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

### 1.13. DE LOS OFERENTES/PROPONENTES HÁBILES E INHÁBILES

- 1) Se prohíbe la multiplicidad de participación de una misma persona, ya sea natural o jurídica, en un mismo procedimiento de contratación, siempre que se 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/Proponentes. En caso de que esto ocurra se tomará como buena y válida la primera (1era) Oferta presentada por la persona o empresa, y las demás serán rechazadas y devueltas sin más trámite.
- 2) Las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un Consorcio no pueden presentar otras Ofertas/Propuestas 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 corregido.
- 4) Los miembros del Comité Administrativo, la Unidad de Gerencia Técnica, el Comité de Compras y Contrataciones, la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales, deben revelar o informar sobre cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente en que se encuentre envuelto dicho colaborador, **antes de participar en asuntos en los que su objetividad pueda verse cuestionada**, debiendo abstenerse de participar en el proceso

en cuestión, en los casos que corresponda.

- 5) Los conflictos de interés se presentan en aquellas situaciones en donde los intereses personales y económicos del colaborador, o de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, coinciden o colidan con el interés público que se debe proteger.
- 6) Las personas que presenten Ofertas/Propuestas no se pueden encontrar dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006) y sus modificaciones. Cuando una de las personas físicas o jurídicas que formen parte de un Consorcio se encuentre incurso en una de las prohibiciones previstas en el artículo señalado, la prohibición se hace aplicable al Consorcio en su conjunto. Cuando la prohibición recaiga en una persona física y que esta sea accionista de una empresa Oferente/Proponente, la empresa quedará descalificada del procedimiento si esta persona física posee un diez por ciento (10%) o más del capital social de la empresa Oferente/Proponente durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria a presentar Ofertas/Propuestas para el procedimiento de contratación de que se trate.

#### **1.14. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el Contrato;
- 2) Su metodología de trabajo está alineada a los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones;
- 3) No estar 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;
- 7) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

#### **1.15. REPRESENTANTE LEGAL**

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

#### **1.16. SUBSANACIONES**

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

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

El Fideicomiso Pro-Pedernales rechazará toda Oferta/Propuesta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. Queda entendido que no se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta/Propuesta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.17. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS**

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

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

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

### **1.18. PÓLIZAS DE GARANTÍA**

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

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

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

**b) Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.** Los Oferentes/Proponentes que resulten Adjudicatarios del presente proceso deberá constituir una garantía bancaria o póliza de fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

### **1.19. DEVOLUCIÓN DE PÓLIZAS DE GARANTÍAS**

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

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

### **1.20. CONSULTAS**

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

Las Consultas las formularán los Oferentes/Proponentes por escrito, sus Representantes Legales, o quien éstos identifiquen para ello. Las Consultas se remitirán al correo electrónico [contrataciones@propedernales.do](mailto:contrataciones@propedernales.do), indicando en el asunto “**REFERENCIA: CONSULTA PROCESO NÚM. FID-CP-2023-0003**”.

### **1.21. CIRCULARES**

El Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos.

Cuando se trate de circulares para dar respuesta a Consultas, las circulares no deben identificar el interesado que hace la pregunta y deberán ser emitidas en un plazo no más allá de la fecha que signifique el setenta y cinco por ciento (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas/Propuestas. Las circulares deberán ser notificadas a todos los Oferentes/Proponentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones y, en adición, deben ser publicadas en el portal del

Fideicomitente del Fideicomiso Pro-Pedernales.

Las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## **1.22. ENMIENDAS**

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

Las Enmiendas emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## **1.23. RECLAMOS E IMPUGNACIONES**

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

El Comité de Compras y Contrataciones podrá, de oficio o a petición de parte, acordar la suspensión de los efectos del acto recurrido en el caso de que su ejecución pudiera causar grave perjuicio al Interesado, o si la impugnación se fundamentare en la nulidad de pleno derecho del acto, pudiendo exigir la constitución previa de una garantía.

El Comité de Compras y Contrataciones para decidir un recurso de impugnación podrá confirmar, modificar o revocar el acto impugnado, así como ordenar la reposición en caso de vicios de procedimiento. En ningún caso el Comité de Compras y Contrataciones podrá, al resolver el recurso, agravar la condición jurídica del Interesado que interpuso el recurso. Al ser recibido un recurso de impugnación luego de ser recibidas las Ofertas/Propuestas, el Comité de Compras y Contrataciones deberá poner en conocimiento a todos los Oferentes/Proponentes del recurso de impugnación recibido en un plazo de dos (2) días hábiles para que puedan enviar escritos y su posición en torno a lo impugnado. Los Oferentes/Proponentes cuentan con un plazo de cinco (5) días 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 numeral anterior serán sometidas a los tribunales correspondientes, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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

Los actos de los procesos de compras y contrataciones podrán ser recurridos en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día en que el recurrente reciba la notificación del acto recurrido, o del día de publicación oficial del acto recurrido o del día de expiración de los plazos fijados si se tratare de un recurso por retardación o silencio. El Comité de Compras y Contrataciones para resolver el recurso dispondrá de un plazo de quince (15) días 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 el Comité de Compras y Contrataciones se les podrán interponer recurso jerárquico ante la Unidad de Gerencia Técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales. La interposición de un recurso jerárquico tendrá que efectuarse en el plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir del día en que se reciba respuesta del recurso de impugnación por parte del Comité de Compras y Contrataciones o del día de expiración de los plazos fijados si se tratare de un recurso por retardación o silencio. El recurso jerárquico deberá ser en todo caso resuelto en un plazo no mayor de quince (15) días 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, el Comité de Compras y Contrataciones deberá poner a disposición de la Unidad de Gerencia Técnica copia fiel del expediente completo.

## **SECCIÓN II. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS**

### **2.1. OBJETO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS**

Constituye el objeto de la presente convocatoria al procedimiento de Comparación de Precios para la **CONSULTORÍA PARA VALUACIÓN DE LOS TERRENOS DEL PROYECTO DE DESARROLLO TURÍSTICO DE PEDERNALES**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

### **2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

### **2.3. FUENTE DE RECURSOS**

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

## 2.4. CONDICIONES DE PAGO

El monto máximo para la contratación de los servicios de **CONSULTORÍA PARA VALUACIÓN DE LOS TERRENOS DEL PROYECTO DE DESARROLLO TURÍSTICO DE CABO ROJO, PEDERNALES** es de **CINCO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100. (RD\$5,000,000.00)**, dicho monto debe incluir todos los gastos e impuestos asociados a la ejecución del contrato u orden de servicio, tales como: Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), cargas sociales del personal, seguros, viáticos, alojamiento, impresiones de documentos, análisis, material gastable, equipos y comunicaciones, entre otros gastos. Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el adjudicado conforme las formalidades que le sean solicitadas por el Fideicomiso Pro-Pedernales.

El pago de la presente contratación se realizará de la siguiente forma: Pago contra presentación de factura según requerimiento del Fideicomiso Pro-Pedernales. Las facturas presentadas serán pagadas a más tardar diez (10) días hábiles posterior a su recepción conforme por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales.

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

## 2.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Actividades	Período de Ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria.	22/02/2023
2. Presentación de consultas de parte de Interesados.	28/02/2023 hasta las 4:00 P.M.
3. Plazo máximo para emitir respuesta a Consultas.	02/03/2023
4. Recepción de: Ofertas/Propuestas Técnicas "Sobre A" y Ofertas/Propuestas Económicas "Sobre B".	03/03/2023 De 10:00 A.M. a 1:00 P.M.
5. Apertura Ofertas/Propuestas Técnicas "Sobre A" y Ofertas/Propuestas Económicas "Sobre B".	03/03/2023 3:00 P.M.
6. verificación, validación y evaluación de credenciales y oferta técnica.	Hasta el 06/03/2023
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Hasta el 07/03/2023
8. Fecha tope para el depósito de los documentos u otros de naturaleza subsanable que les hayan sido notificadas.	Hasta el 09/03/2023 Hasta las 4:00 P. M.
9. Ponderación y Evaluación de subsanaciones de documentos u otros depósitos.	Hasta el 10/03/2023
10. Informe Pericial Preliminar de Evaluación de Credenciales y Ofertas Técnicas	Hasta el 13/03/2023
11. Aprobación del Informe mediante Acta del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 14/03/2023
12. Notificación de Oferentes / Proponentes habilitados para presentación de Oferta Económica "Sobre B"	Hasta el 14/03/2023

<b>13. Apertura de Oferta Económica Sobre B</b>	Hasta el 15/03/2023 10:00 A.M.
<b>14. Evaluación de Peritos de las Ofertas Económicas "Sobre B"</b>	Hasta el 16/03/2023
<b>9. Informe Pericial Definitivo de Evaluación de Ofertas/Propuestas con recomendación de Adjudicación.</b>	Hasta el 17/03/2023
<b>10. Aprobación de Informe Pericial Definitivo y Acta de Adjudicación de parte del Comité de Compras y Contrataciones.</b>	Hasta el 20/03/2023
<b>11. Notificación de Acta de Adjudicación.</b>	Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición de la adjudicación.
<b>12. Plazo para la constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.</b>	Cinco (5) días hábiles después de remitirse la Notificación de adjudicación.
<b>13. Suscripción del Contrato.</b>	No más de veinte (20) días hábiles desde la fecha de Notificación de Acta de Adjudicación.

## 2.6. DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

El interés para participar se remitirá al correo electrónico [compras@propedernales.do](mailto:compras@propedernales.do), indicando en el asunto "**REFERENCIA: MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PROCESO NÚM. FID-CP-2023-0003**". 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) en caso de que el Oferente/Proponente sea una persona jurídica, Representante de la empresa y el número y descripción del proceso en el cual desea participar.

## 2.7. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

## 2.8. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Constituye el objeto del presente procedimiento de selección por Comparación de Precios para la **CONSULTORÍA PARA VALUACIÓN DE LOS TERRENOS DEL PROYECTO DE DESARROLLO**

**TURÍSTICO DE PEDERNALES**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones de Especificaciones Técnicas.

La consultoría deberá ser realizada por una firma consultora.

### **2.8.1. ENTREGABLES**

El informe completo debe de contener los siguientes productos:

- 1. Escrito contentivo separados por cada título de propiedad de información base:** Información suficiente y confiable- Inputs o minería de datos - conforme a lo que establecen las normas internacionales: niveles(s). Normativa aplicable: IVS y criterios establecidos por el Fideicomiso Pro-Pedernales conforme a lo indicado más adelante. Sobre el terreno extensión superficial aproximada de 45,000,000.00 metros cuadrados. Dentro del ámbito de las propiedades inmueble identificadas con designación catastral No. 291880635013, No. 291886569074 y No. 292803807991 del Proyecto Turístico Cabo Rojo - Pedernales.
- 2. Escrito relativo a todas las características de los datos y variables analizados de los diferentes terrenos indicados:** Plan Sectorial de Ordenamiento Territorial Turístico. información base cartografía, geodatabase, información catastral.
- 3. Mapas base disponibles:** que demuestren las fronteras del sitio indicado, sus características físicas y de localización. Zona de influencia - Desarrollo e infraestructura. El concepto de Unidad Ambiental Turística como recurso territorial turístico. Uso del suelo turístico y vocación preferente dentro del carácter del plan del desarrollo turístico de cada uno de los terrenos indicados.
- 4. Detalle separado por cada título de propiedad sobre el potencial del uso del suelo sometido a ordenamiento territorial:** incluir procedencia de las informaciones y la rigurosidad en la metodología a ser aplicada en el revelamiento conforme a las normas internacionales. Exponer y complementar con la "Due Diligence" vinculantes a las variables claves y relevantes para el encargo del proyecto de valuación requerido.
- 5. Documentación soporte del estudio de mercado como base para los análisis de Muestra Representativa:** tales como los datos de entrada y supuesto significativos que deben ser analizados, investigados y/o corroborados, a través de medios como la inspección, las consultas y los cálculos.
- 6. El dictamen de valor debe tener como premisa la transformación, ponderación y análisis de variables explicativas,** para los fines de este requerimiento valuatorio. Contando con el sustento adecuado y los Inputs que servirán de base al fundamento metodológico y al propósito de la valuación y a la(s) base(s) de valor, debe ser estadísticamente el más probable y sustentable, teniendo como premisa el Nivel de

Confianza requerido, estableciendo el intervalo de confianza considerando la precisión, objetividad y su explicabilidad.

**7. Informaciones relativas a todas las características de los datos y variables analizados en el modelaje:** Con fotos y las características conferidas por el consultor que elaboró el informe, contando con las evidencias suficientes y la credibilidad de las fuentes a partir de las cuales se realizó la minería de datos. En los casos de que la credibilidad o fiabilidad de las informaciones como soportes y fuentes, no puedan ser sustentadas, dichas informaciones no deben ser utilizadas.

**8.** La descripción clara y precisa de cada uno de los inmuebles valuados, contentiva de todos los datos y **variables explicativas analizadas en el modelo de valuación.**

**9. Cantidad mínima de datos de mercados efectivamente utilizados (muestra representativa- tamaño mínimo):** Para los niveles de significancia y confianza requeridos. Para escenario de aplicación de modelo de regresión lineal considerando  $5(k+1)$ , donde k es el número de variables independientes.

**10. Tratamiento estadístico:** Medidas de Tendencia Central (promedio, mediana). Coef. Variación, Coef. asimetría. Pruebas de Hipótesis y Coeficientes de Determinación R<sup>2</sup>. **Criterio:** Usar el estadístico muestral más adecuado al conjunto de datos.  $n = (t_2 \times CV_2)/m_2$

**11.** Valoración de cada uno de los terrenos atendiendo a su vocación por su proximidad a la playa.

**12. Cronograma de actividades a ejecutar:** para cumplir con todas las actividades necesarias para producir el o los informes requeridos para atender las exigencias del Fideicomiso Pro-Pedernales, al mismo tiempo que asume la responsabilidad profesional de la ejecución, se compromete a realizarlo con los estándares internacionales de la profesión, produciendo la documentación que permita al Fideicomiso Pro-Pedernales y a los terceros o quienes exponga el resultado del encargo valuatorio, contar con la mayor confiabilidad en el dictamen, comentarios y sugerencias aportadas.

**Los productos que se detallan previamente deberán satisfacer los siguientes requerimientos para ser aceptados:**

- Cumplir con las Normas internacionales de Valuación.
- Cumplir con enfoques y métodos de valoración que permitan un grado de rigurosidad y fundamentación del valor.
- Contar con herramientas, metodología y enfoques que modelen el grado de precisión requerido para la estimación o dictamen.
- Contar con una ingeniera de datos en la trazabilidad del cálculo y con un alto grado de nivel de confianza preferiblemente de 95%.

- Que el dictamen tenga categoría de incontrovertible. Que se exprese como un hecho bien establecido.
- La Propuesta de enfoques y metodología, en su trazabilidad y aplicada por el consultor, deben estar rigurosamente fundamentadas en principios de valuación generalmente reconocidos. Que promueven la transparencia y consistencia en la práctica valuatoria. Lo que posteriormente ha de servir de base a la auditoría del avalúo. Es pertinente observar la congruencia de los análisis, la procedencia de la información base y la rigurosidad de la metodología aplicada. Se requiere del consultor, para decisiones claves en el dictamen, que establezca, la determinación de las variables cuantitativas y cualitativas, explicativas del valor. La(s) de mayor ponderación en el dictamen del valor de mercado de la propiedad teniendo como premisa de valor, el escenario de mayor y mejor uso del suelo, su vocación preferente, desde una perspectiva de agente del mercado.
- Cumplimiento con lineamientos, directrices y regulaciones de los organismos públicos competentes Nacionales.
- Implementación de mecanismos de transferencia de conocimientos al personal del Fideicomiso Pro-Pedernales y, a requerimientos de esta, al personal de otros organismos públicos relacionados con la elaboración y/o evaluación de estos informes.

## **2.9. SUPERVISIÓN Y CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA**

La firma contratada estará en coordinación con la contraparte técnica del Fideicomiso Pro-Pedernales, quienes serán los encargados de aprobar los informes derivados de la consultoría. El Fideicomiso Pro-Pedernales designará un equipo tiempo completo que dará soporte a la firma y participará en todas las reuniones requeridas para la ejecución del proyecto.

La firma contratada prestará sus servicios en la sede de la firma y podrá solicitar al Fideicomiso Pro-Pedernales la coordinación de espacios para las reuniones con los actores claves necesarios para llevar a cabo la consultoría.

## **2.10. EQUIPO DEL PROYECTO**

Esta propuesta debe de incluir la definición de un equipo altamente calificado y experimentado para la valuación de terrenos complejos, conforme al perfil requerido detallado más adelante y deben contar con la experiencia de manejo de proyectos de naturaleza y alcance similar o mayor.

Detallar organigrama del personal que participará en la valuación de los terrenos del proyecto turístico de Pedernales y suministrar documentos escritos, tales como hojas de vida, certificación de experiencias que validen su experiencia en proyectos similares, este equipo no podrá ser variado en la ejecución de la consultoría.

## **2.11. PERFIL REQUERIDO**

Grado de los tasadores requeridos y su perfil profesional.

La firma consultora deberá contar con especialistas con no menos de diez (10) años de experiencia en Proyectos similares y de igual magnitud, con referencias de estos y certificaciones que lo avalen como requisito indispensable para poder ser aceptada o habilitada la propuesta los cuales, serán indispensables para lograr el cumplimiento del mandato valuatorio.

La firma consultora deberá contar con profesionales con el siguiente perfil:

- Rango de especialidad en materia valuatoria para la función de la jerarquía que requiere el mandato valuatorio. Con validación de las credenciales que avalen sus capacidades y nivel de especialización adelantado por instituciones universitarias locales o extranjeras de prestigio y reconocimiento.
- Experiencia de ejercicio de la actividad valuatoria con un alcance igual o similar al alcance de este proyecto; adecuadamente demostrada y documentada mediante avalúo realizados y debidamente aceptados por parte de sus clientes y/o demandantes del servicio valuatorio.
- Para acreditar la experiencia, acervo técnico exigido, la firma consultora debe presentar certificaciones. **(Subsanable)**
- El equipo presentado deberá indicar quien es el Director Técnico del proyecto, debiendo cumplir como requisito indispensable lo siguiente:
  - Estar inscrito como tasador hábil del Instituto de Tasadores Dominicanos, Inc. ITADO.
  - Debe tener grado de especialización en valuación indicando la experiencia técnica, capacitaciones adquiridas y responsabilidades ejecutadas en el área de valuación de inmuebles.
  - Experiencia mayor de 10 años de ejercicio de la actividad valuatoria; adecuadamente demostrada y documentada. (subsanable)
  - Establecer los proyectos que ha trabajado con alcance similar o superior al alcance de este proyecto, debiendo presentar constancia de los mismos.
  - El director técnico deberá tener como experiencia al menos un (1) proyecto de valuación de alcance similar o superior al proyecto de Desarrollo Turístico de Pedernales.
  - La firma consultora deberá garantizar la permanencia y participación del Director Técnico del Proyecto, así como del equipo involucrado, durante los periodos y actividades de la ejecución de la consultoría, de acuerdo con el cronograma establecido, para las presentaciones, discusión y aprobación de los productos entregables. - Los oferentes solo podrán ser personas jurídicas.

## 2.12. DURACIÓN

El tiempo estimado de ejecución de la presente contratación no podrá exceder el tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

## 2.13. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

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

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

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

#### **2.14. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS “SOBRE A” Y ECONÓMICAS “SOBRE B”**

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
Comité de Compras y Contrataciones  
FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES  
**PRESENTACIÓN: OFERTA/PROPUESTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA: FID-CP-2023-0003**

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
Comité de Compras y Contrataciones  
FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES  
**PRESENTACIÓN: OFERTA/PROPUESTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: FID-CP-2023-0003**

Ninguna Oferta/Propuesta 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.

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

#### **2.15. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE A” Y EN EL “SOBRE B”**

Los documentos de la Oferta/Propuesta Técnica (“**Sobre A**”) y los documentos de la Oferta/Propuesta Económica (“**Sobre B**”) deberán ser presentados en formato físico en original

debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera (1<sup>era</sup>) página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple 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, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Cada carpeta **deberá tener un índice y los documentos deberán estar organizados en el mismo orden en que fueron requeridos y separados por divisores.**

Cada Sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital una memoria USB con su contenido debidamente organizado de acuerdo con la Oferta/Propuesta original que se deposite en físico. Es decir, dentro del “**Sobre A**” debe estar incluido una memoria USB que contenga digitalizado todo el contenido de la Oferta/Propuesta Técnica. Asimismo, dentro del “**Sobre B**” debe estar incluido una memoria USB que contenga digitalizado todo el contenido de la Oferta/Propuesta Económica. El contenido digital de la Oferta/Propuesta Técnica y de la Oferta/Propuesta Económica no puede ser incluido en el mismo USB. En caso de que el contenido de la Oferta/Propuesta Económica sea digitalizado en la misma memoria USB que la Oferta/Propuesta Técnica, **se procederá con la descalificación de la Oferta/Propuesta.**

## **2.16. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL “SOBRE A” OFERTA/PROPUESTA TÉCNICA**

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

### **a) Documentación Legal:**

- 1)** Formulario (**SNCC.F.034**) de presentación de la Oferta/Propuesta Técnica;
- 2)** Formulario (**SNCC.F.042**) de información sobre el Oferente/Proponente;
- 3)** Estatutos Sociales de la empresa debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción competente en caso de que el Oferente/Proponente sea una persona jurídica;
- 4)** Certificado de Registro Mercantil vigente de la empresa en caso de que el Oferente/Proponente sea una persona jurídica;
- 5)** Acta de asamblea vigente debidamente registrada ante la autoridad correspondiente, donde se designe a la persona con capacidad de representar a la empresa en caso de que el Oferente/Proponente sea una persona jurídica;
- 6)** Certificación del Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado, con la actividad comercial correspondiente a la naturaleza de este proceso;
- 7)** Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;
- 8)** Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus aportes a la seguridad social;
- 9)** Propuesta de servicios;
- 10)** Tres (3) cartas de recomendación o referencias de empresas o instituciones para las cuales haya prestado servicios similares a los servicios objeto de la presente contratación;
- 11)** Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona física o del Representante

Legal en el caso de las personas jurídicas.

**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 dos millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$ 2,000,000.00), o demostrar que cuenta con capital propio el monto requerido (cartas de entidades financieras donde demuestre que cuenta con la disponibilidad en cuentas).
- 2) Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) períodos fiscales; Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y las notas aclaratorias, debidamente firmados por un Contador Público Autorizado (CPA).
- 3) Declaración IR-2 o IR-1 o la declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas correspondiente al país de origen y acorde con los Estados Financieros presentados, de los dos (2) últimos períodos fiscales. Los montos de dichas declaraciones no pueden contener montos distintos a los presentados en los Estados Financieros Auditados del numeral 2.

**c) Documentación Técnica:**

- 1) Formulario **(SNCC.F.034)** de Presentación de Oferta/Propuesta Técnica;
- 2) Formulario **(SNCC.D.043)** Organización y experiencia del Oferente/Proponente;
- 3) Formulario **(SNCC.D.049) Experiencia general y específica del Oferente/Proponente.**

El Oferente/Proponente deberá adjuntar copia de mínimo cinco (5) contratos y/o certificaciones que especifiquen haber brindado servicios de consultoría para valuación de terrenos en los últimos dos (2) años, debidamente acompañados de certificaciones emitidas por los respectivos beneficiarios que evidencien el Oferente/Proponente ha cumplido de manera satisfactoria con los servicios objeto de la contratación, dichas certificaciones deberán contener el nombre del beneficiario de los servicios, nombre del Oferente/Proponente de los servicios, fecha del Contrato y servicio recibido;

- 4) Formulario **(SNCC.D.048) Experiencia Personal Clave.**

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales que se encargarán de la prestación de los servicios cuentan con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada prestación de los servicios objeto de esta contratación. Se debe certificar que el personal clave estará mínimamente en cumplimiento con los requisitos indicados en el acápite 2.11 de este documento.

- 5) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por cada uno de los profesionales propuestos en donde se especifique el cargo y la disponibilidad para participar en el presente proceso;
- 6) Enfoque técnico y metodología

## 7) Plan de plan de trabajo.

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

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

1. Formulario (**SNCC.F.033**) de presentación de la Oferta/Propuesta Económica, incluyendo el ITBIS transparentado; incluyendo listado de partidas con los costos de la brigada;
2. Garantía bancaria o póliza de Seriedad de la Oferta, válida por un mínimo de sesenta (60) días calendario por el equivalente al uno por ciento (1%) del valor ofertado;
3. Presupuesto a partir de la relación de partidas y volúmenes, según Anexo (formato Excel) (NO SUBSANABLE);

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

## SECCIÓN III. APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS/PROPUESTAS

### 3.1. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE SOBRES

La apertura de Sobres se realizará en presencia de al menos un abogado de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales, del Notario Público actuante y de los Oferentes/Proponentes que tengan intención de participar (quienes podrán acceder de manera virtual, tomando en cuenta las actuales condiciones de Pandemia), en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades del presente proceso de Comparación de Precios.

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

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

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

El Notario Público, dará por concluido el Acto de las Aperturas, indicando la hora de cierre. En el Acta de Apertura de Ofertas se hará constar las observaciones que se hubieren realizado posterior a la apertura de “**Sobres A**” de Ofertas Técnicas y de “**Sobres B**” de Ofertas Económicas. Queda entendido que no se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los participantes. El Oferente/Proponente o su Representante que durante el proceso de apertura tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas, será sancionado con el retiro de su presencia del Acto de Apertura, con la finalidad de mantener el orden.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de estos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes. El acta notarial estará disponible para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud deberán solicitarlas al Fideicomiso Pro- Pedernales.

### **3.3. VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

Antes de proceder a la evaluación detallada de las documentaciones contenidas en los Sobres, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo 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 OFERTAS/PROPUESTAS TÉCNICAS “SOBRES A”**

#### **3.4.1. EVALUACIÓN DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y TÉCNICA.**

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

Las Ofertas/Propuestas deberán contener mínimamente la documentación necesaria, suficiente y fehaciente que permitan su evaluación, en caso de NO presentarse alguno de los aspectos sujetos a evaluación, se entenderá que la Oferta NO CUMPLE, y se descartará automáticamente la misma sin que se proceda a puntuar la capacidad técnica de la misma, exceptuando aquellos criterios de naturaleza subsanable.

**a) Documentación Legal:**

Requisitos	Cumple / No Cumple
1) Formulario <b>(SNCC.F.034)</b> de presentación de la Oferta/Propuesta Técnica;	
2) Formulario <b>(SNCC.F.042)</b> de información sobre el Oferente/Proponente;	
3) Estatutos Sociales debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción en caso de que el Oferente/Proponente sea una persona jurídica;	
4) Certificado de Registro Mercantil vigente de la empresa en caso de que el Oferente/Proponente sea una persona jurídica;	
5) Acta de asamblea debidamente registrada ante la autoridad correspondiente, donde se designe a la persona con capacidad de representar a la empresa en caso de que el Oferente/Proponente sea una persona jurídica;	
6) Certificación del Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado, con la actividad comercial correspondiente a la naturaleza de este proceso;	
7) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;	
8) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus aportes a la seguridad social;	
9) Propuesta de servicios;	
10) Tres (3) cartas de recomendación o referencias de empresas o instituciones para las cuales haya prestado servicios similares a los servicios objeto de la presente contratación;	
11) Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona física o del Representante Legal en el caso de las personas jurídicas.	

**b) Documentación Financiera:**

Requisitos	Cumple / No Cumple
1) Cartas de referencias de entidades de intermediación financieras nacionales y extranjeras, en las que se demuestre que el Oferente/Proponente tiene acceso a créditos o líneas de crédito por un monto mínimo de dos millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$ 2,000,000.00), o demostrar que cuenta con capital propio el monto requerido (cartas de entidades financieras	

donde demuestre que cuenta con la disponibilidad en cuentas).	
<b>2)</b> Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) períodos fiscales; Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y las notas aclaratorias, debidamente firmados por un Contador Público Autorizado (CPA).	
<b>3)</b> Declaración IR-2 o IR-1 o la declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas correspondiente al país de origen y acorde con los Estados Financieros presentados, de los dos (2) últimos períodos fiscales. Los montos de dichas declaraciones no pueden contener montos distintos a los presentados en los Estados Financieros Auditados del numeral 2.	

**c) Documentación Técnica:**

Requisitos	Cumple / No Cumple
<b>1)</b> Formulario <b>(SNCC.F.034)</b> de Presentación de Oferta/Propuesta Técnica;	
<b>2)</b> Formulario <b>(SNCC.D.043)</b> Organización y experiencia del Oferente/Proponente.	
<b>3)</b> Formulario <b>(SNCC.D.049) Experiencia general y específica del Oferente/Proponente.</b>  El Oferente/Proponente deberá adjuntar copia de mínimo cinco (5) contratos y/o certificaciones que especifiquen haber brindado servicios de consultoría para valuación de terrenos en los últimos dos (2) años, debidamente acompañados de sus respectivas certificaciones emitidas por los respectivos beneficiarios que evidencien el Oferente/Proponente ha cumplido de manera satisfactoria con los servicios objeto de la contratación, dichas certificaciones deberán contener el nombre del beneficiario de los servicios, nombre del Oferente/Proponente de los servicios, fecha del Contrato y servicio recibido;	
<b>4)</b> Formulario <b>(SNCC.D.048) Experiencia Personal Clave.</b>  El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales que se encargarán de la prestación de los servicios cuentan con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada prestación de los servicios objeto de esta contratación. Se debe certificar que el personal clave estará mínimamente en cumplimiento con los requisitos indicados en el acápite 2.11 de este documento.	
<b>5)</b> Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por cada uno de los profesionales propuestos en donde se especifique el cargo y la	

disponibilidad para participar en el presente proceso;	
6) Enfoque técnico y metodología	
7) Plan de plan de trabajo.	

### 3.5. EVALUACIÓN OFERTAS/PROPUESTAS ECONÓMICAS “SOBRES B”

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

Requisito	Cumple / No Cumple
1) Formulario (SNCC.F.033) de presentación de la Oferta/Propuesta Económica;	
2) Póliza de Garantía bancaria o póliza de Seriedad de la Oferta/Propuesta, válida por un mínimo de sesenta (60) días calendario por el equivalente al uno por ciento (1%) del valor ofertado.	
3) Presupuesto (formato Excel) a partir de la relación de partidas y volúmenes, según Anexo (NO SUBSANABLE);	

### 3.6. PRESUPUESTO ESTIMADO Y FORMA DE REMUNERACIÓN

Será responsabilidad de los Oferentes/Proponentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus Ofertas/Propuestas. El Fideicomiso Pro-Pedernales no será responsable en ningún caso por dichos costos o gastos. El presupuesto máximo estimado para la presente contratación es de **CINCO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100. (RD\$5,000,000.00).**

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

Toda Oferta/Propuesta Económica que supere el máximo establecido para esta contratación quedará desestimada. Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el 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.

### **3.7. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

Todos los derechos de propiedad intelectual que surjan en virtud de los servicios prestados por el Oferente/Proponente que resulte adjudicatario quedarán a favor del Fideicomiso Pro-Pedernales.

### **3.8. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA/PROPUESTA**

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

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

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

## **SECCIÓN IV. ADJUDICACIÓN**

### **4.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

Los Peritos designados evaluarán las Ofertas/Propuestas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y el Comité de Compras y Contrataciones mediante Acta realizará adjudicación al Oferente/Proponente que resulte favorecido, para lo cual tomará en cuenta que las Ofertas/Propuestas cumplan con los requisitos técnicos exigidos y detallados en el presente Pliego de Condiciones y al menor precio ofertado.

Se evaluarán las Ofertas/Propuestas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrá en cuenta la calidad, criterios técnicos y el menor precio ofrecido.

Si se presentase una sola Oferta/Propuesta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando cumpla con lo exigido en las Especificaciones Técnicas y se

considere conveniente a los intereses del Fideicomiso Pro-Pedernales en caso de que no, se podrá declarar desierto el proceso.

#### **4.2. EMPATE ENTRE OFERENTES**

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

#### **4.3. DECLARACIÓN DE DESIERTO**

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

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

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

#### **4.4. ACUERDO DE ADJUDICACIÓN**

El Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación de los Peritos, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el Acta contentiva de la Resolución de la Adjudicación. Posteriormente ordena la Notificación de Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes/Proponentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones.

#### **4.5. ADJUDICACIONES POSTERIORES**

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

## **PARTE 2 – CONTRATO**

### **SECCIÓN V. DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS**

## **5.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

### **5.1.1. VALIDEZ DEL CONTRATO**

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

### **5.1.2. PÓLIZA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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

### **5.1.3. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **5.1.4. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

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

### **5.1.5. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

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

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

### **5.1.6. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

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

### **5.1.7. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

- 1) Incumplimiento del Oferente Adjudicatario;
- 2) Incurción sobrevenida del Oferente Adjudicatario en alguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

### **5.1.8. SUBCONTRATOS**

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

## **5.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

### **5.2.1. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de seis (6) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## **PARTE 3 - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **SECCIÓN VI. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO**

#### **7.1 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Son obligaciones del adjudicatario:

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

## 7.2 RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

El contratista será responsable de:

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

## SECCIÓN VII. FORMULARIOS

### 7.1. FORMULARIOS TIPO

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

### 7.2. ANEXOS

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