

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

**FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS AÉREOS  
PARA LA RUTA HIGÜERO-CABO ROJO**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**FID-CP-2023-0012**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional, República  
Dominicana.

**SEPTIEMBRE, 2023**

## **GENERALIDADES**

### **PREFACIO**

Este Pliego de Condiciones para la ejecución o contratación de servicios, 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 Núm. 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 bajo la modalidad de Comparación de Precios.

#### **Sección II. Datos del Proceso**

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

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

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

#### **Sección IV. Adjudicación**

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

## PARTE 2 – CONTRATO

#### **Sección V. Disposiciones sobre los Contratos**

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

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

## PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

#### **Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades de Las Partes**

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

#### **Sección VII. Incumplimiento del Contrato**

Esta sección contiene los incumplimientos del Contrato.

## **Sección VIII. Formularios**

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

# PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

## 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 el mes de 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.

Para llevar a cabo estas inversiones, el Comité Administrativo del Fideicomiso Pro-Pedernales, ha decidido llevar a cabo el procedimiento de Comparación de Precios referencia núm. FID-CP-2023-0012, mediante el cual convoca a los interesados a participar en la contratación de los servicios aéreos para la ruta Higüero-Cabo Rojo, Cabo Rojo- Higüero.

### 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 Comparación de Precios para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS AÉREOS PARA LA RUTA HIGÜERO-CABO ROJO, CABO ROJO- HIGÜERO.**

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

### 1.3. Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

**Certificado de Autorización Económica (CAE)**: El certificado emitido por la Junta de Aviación Civil al comprobar que el interesado posee capacidad económica y financiera para realizar servicios de transporte aéreo.

**Certificado de Operador Aéreo (AOC)**: El certificado emitido por el Director o Directora General del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), que autoriza a un operador aéreo nacional a realizar determinadas operaciones de transporte aéreo comercial.

**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.

**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 y decisor del presente proceso de Comparación de Precios, responsable de la designación de los Peritos que elaborarán los Términos de Referencia 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.

**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 garantizándola transparencia y publicidad debida que promueva la mayor participación de oferentes y la eficiencia en el uso de los recursos del Estado.

**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 competitivo y mantenerla así incluso posterior a esta de forma especial y sin ser limitativos, las informaciones del proyecto.

**Consignatario de Aeronaves de Operadores Aéreos Extranjeros en Vuelos no Regulares o Chárters**: Toda persona jurídica debidamente autorizada por la Junta de Aviación Civil, para brindar los servicios descritos en el Reglamento para la Expedición de las Licencias de Consignatarios de Aeronaves de Operadores Aéreos Extranjeros en Vuelos no Regulares o Chárters y la Expedición del Certificado de Agente de Asistencia en Tierra, número 232-14.

**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.

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

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

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

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

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

**Enmienda:** Es toda comunicación escrita, emitida por el Fideicomiso Pro-Pedernales, por mediación de su 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.

**Experiencia Específica:** Número de años o fracción de seis (6) meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente ha desempeñado actividades similares o equivalentes a la de su Propuesta.

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

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

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

**Fuerza Mayor:** Se refiere a cualquier evento o situación que escapen al control de Fideicomiso

Pro-Pedernales, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

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

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

**Notificación de la 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 acto de adjudicación.

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

**Oferta o Propuesta Técnica:** Son las especificaciones de carácter técnico-legal del bien o servicio a contratar, presentadas por el Oferente/Proponente.

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

**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.

**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 el presente procedimiento de 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.

**Resolución de la 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.

**Servicios:** Son aquellos consistentes en la prestación de actividades o serie de actividades como solución de problemas y necesidades de la Entidad Contratante o del interés general y, que van dirigidas a la obtención de un resultado distinto a una obra o contrato de bienes.

**Servicios Aéreos:** Son aquellos consistentes en la prestación de servicios de transporte de pasajeros y cargas, así como los demás servicios accesorios, para el transporte por la ruta aérea Higüero-Cabo Rojo, Cabo Rojo-Higüero.

**Servicios de Consultoría:** Constituyen servicios profesionales especializados, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación. Es decir, son aquéllos de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles.

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

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

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

**Términos de Referencia (TDR):** Es el documento que contiene las condiciones específicas que deben ser cumplidas para alcanzar los objetivos del servicio y la calidad exigida en los servicios a ser contratados.

**Vuelo:** En el marco del presente Pliego de Condiciones, se refiere al servicio de ida y vuelta, por lo que resulta que un (1) vuelo contempla la ruta Higüero-Cabo Rojo (ida) y Cabo Rojo-Higüero (vuelta).

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

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son

utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- 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 Procedimiento Administrativo.

#### **1.4. Idioma**

El idioma oficial del presente procedimiento de 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.

#### **1.5. Precio de la Oferta**

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

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

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

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

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

#### **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.

#### **1.7. 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.

## **1.8. 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. 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.

## **1.11. Órgano de contratación**

El órgano competente para la contratación de los servicios es el Fideicomiso Pro-Pedernales en la persona del Gestor Fiduciario.

## **1.12. Dependencia u órgano decisor responsable del proceso**

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.

## **1.13. Atribuciones**

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 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 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.

#### **1.14. Exención de responsabilidades**

El Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, así como que no estén impedidos en el régimen de inhabilidades de la normativa de Contratación Pública, cumplir con los intereses institucionales, el principio de buena administración, las buenas costumbres y el orden público.

#### **1.15. Prácticas corruptas o fraudulentas**

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

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

#### **1.16. 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 Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones

establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### 1.17. 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 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 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, la empresa quedará descalificada del proceso si esta persona física posee un diez por ciento (10%) o más del capital social de la empresa Oferente durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria a presentar Ofertas para el proceso de contratación de que se trate.
- 7) Personas físicas o jurídicas, o cualquiera de sus subsidiarias, que hayan sido resultado adjudicatarias del procedimiento de Comparación de Precios referencia Núm. FID-CP-2023-0012 sobre la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS AÉREOS PARA LA RUTA HIGÜERO-CABO ROJO, CABO ROJO- HIGÜERO.**

### 1.18. 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 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.

#### **1.19. 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. Subsanaciones o Aclaraciones**

A los fines del presente proceso competitivo 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.

El Comité de Compras y Contrataciones puede solicitar la Subsanación de cualquier documento que a su juicio contenga información equívoca, confusa o aparentemente contradictoria, de manera que el Oferente pueda subsanar y/o explicar su sentido, sin alterar el alcance de su Propuesta.

La Aclaración o Subsanación debe presentarse dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso. En el mejor interés del proceso, y garantizando el principio de igualdad, competencia y publicidad, el Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de aceptar subsanaciones fuera de los plazos establecidos para ello, pero siempre otorgando y notificando sobre esta extensión del plazo para subsanación a todos los Oferentes. Si esta implicare una modificación de la Oferta, la respuesta no se tendrá en cuenta. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore.

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

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.

### 1.21. Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

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

### 1.22. 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 garantías:

#### 1.23.1. Garantía de la 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 **sesenta (60) 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. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario del presente procedimiento 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 no 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, **por un plazo no menor a doscientos cuarenta (240) días.**

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. Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás Oferentes participantes una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el Contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### 1.24. 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 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 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 **compras@propedernales.do**, indicando en el asunto **“REFERENCIA: CONSULTA PROCESO Núm. FID-CP-2023-0012”**.

### 1.25. Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones 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 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.

#### **1.26. 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.

#### **1.27. 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, el Comité de Compras y Contrataciones deberá poner en conocimiento a todos los Oferentes del recurso de impugnación recibido en un plazo de dos (2) días hábiles para que puedan enviar escritos y su posición en torno a lo impugnado. Los Oferentes cuentan con un plazo de cinco (5) días hábiles para enviar sus escritos y posición, una vez expirado este plazo quedarán excluidos de las consideraciones.

La presentación de una impugnación de parte de un Oferente no perjudicará la participación de éste en procedimientos de contratación en curso o futuros, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos. Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el numeral anterior serán sometidas a los tribunales correspondientes, o por decisión de Las Partes, a arbitraje.

La información suministrada al Oferente en el proceso de contratación, o en el proceso de impugnación, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si

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

Los actos de los procesos de compras y contrataciones podrán ser recurridos en el plazo de diez (10) días hábiles a contar 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 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 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 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 iniciare un recurso jerárquico, el Comité de Compras y Contrataciones deberá poner a disposición del Comité Administrativo copia fiel del expediente completo.

#### **1.28. 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 Comparación de Precios, 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 del Proceso

### 2.1. Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS AÉREOS PARA LA RUTA HIGÜERO-CABO ROJO, CABO ROJO- HIGÜERO** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

### 2.2. Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es de Comparación de Precios en etapa única.

### 2.3. Fuente de Recursos

Los fondos para financiar el costo de la contratación provienen del patrimonio fideicomitido 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

Los pagos para realizar al Adjudicatario del presente proceso de contratación serán realizados de la forma siguiente:

Los pagos serán realizados de forma mensual contra presentación de factura del número de vuelos consumidos por el Fideicomiso Pro-Pedernales. Entendiéndose que un vuelo en el presente Pliego de Condiciones contempla el servicio de ida y vuelta (Higüero-Cabo Rojo y Cabo Rojo-Higüero).

Los Oferentes/Proponentes aceptan que el alcance de la contratación pudiera ser variado, por lo que en caso de que uno de los servicios previstos en el presente Pliego de no sea requerido con posterioridad a la adjudicación o que se incluyan servicios no previstos en el alcance inicial. Queda entendido que sólo se pagará el servicio efectivamente realizado, sin que esto genere ningún derecho a reclamación por el Adjudicatario por servicios contratados y no ejecutados.

### 2.5. Cronograma de Actividades

Actividades	Período de Ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria.	5/09/2023
2. Presentación de Consultas de parte de Interesados.	8/09/2023 hasta las 4:00 P.M.
3. Plazo máximo para emitir respuesta a Consultas	11/09/2023
4. Recepción de: Ofertas/Propuestas Técnicas "Sobre A" y Ofertas/Propuestas Económicas "Sobre B".	13/09/2023 De 10:00 A.M. a 1:00 P.M.
5. Apertura Ofertas/Propuestas Técnicas "Sobre A" y Ofertas/Propuestas Económicas "Sobre B".	13/09/2023 3:00 P.M.
6. Evaluación de Credenciales y Ofertas/Propuestas y emisión de Informe Preliminar en caso de que existan aspectos de naturaleza subsanables y notificación del mismo (en caso de que no existan aspectos por subsanar se realiza Informe Pericial Definitivo)	Hasta el 14/09/2023

7. Notificación a Oferentes/Proponentes del Informe Pericial Preliminar de Solicitud de Subsanaciones, en caso de que hubieran.	Hasta el 18/09/2023
8. Fecha tope para el depósito de las correcciones y/o Enmiendas de naturaleza subsanable que les hayan sido notificadas a los Oferentes/Proponentes.	Hasta el 20/09/2023 hasta las 4:00 P.M.
9. Informe Pericial Definitivo de Evaluación de Ofertas/Propuestas con recomendación de Adjudicación.	Hasta el 21/09/2023
10. Aprobación de Informe Pericial Definitivo y Acta de Adjudicación de parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el 26/09/2023
11. Notificación de Acta de Adjudicación.	Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición de la adjudicación.
12. Plazo para la constitución de Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Cinco (5) días hábiles después de remitirse la Notificación de adjudicación.
13. Suscripción del Contrato.	No más de veinte (20) días hábiles desde la fecha de Notificación de Acta de Adjudicación.

## 2.6. 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.

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

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

El Oferente/Proponente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos 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.

## 2.7. 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 al Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso Pro-Pedernales sobre la adquisición de este, a los fines de que pueda tomar conocimiento de su interés en participar.

El interés para participar se remitirá al correo electrónico [compras@propedernales.do](mailto:compras@propedernales.do), indicando en el asunto “**REFERENCIA: PROCESO Núm. FID-CP-2023-0012**”. 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.

## 2.8. Conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participe en el presente proceso 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.

## 2.9. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción	Lugar de salida	Lugar de llegada
1	25	Servicio Aéreo ruta Higüero-Cabo Rojo (ida) y Cabo Rojo-Higüero (vuelta).	Santo Domingo, República Dominicana y/o Pedernales, República Dominicana.	Pedernales, República Dominicana y/o Santo Domingo, República Dominicana.

El Adjudicatario se encargará de proveer a la Entidad Contratante la cantidad de vuelos especificadas anteriormente, y en la ruta especificada. Sin perjuicio de lo anterior, los servicios a ser brindados por el Adjudicatario también implicarán lo siguiente:

- I- **Asistencia Administrativa en Tierra y Supervisión**, comprendiendo lo siguiente:
  - a) Servicios de representación y enlace con las autoridades locales o de cualquier otra persona, asumir gastos generados por cuenta del usuario, y suministro de locales

- a su representado;
  - b) Gestión de solicitud de permiso de vuelos no reguladores o chárters ante la Junta de Aviación Civil;
  - c) Manipulación, almacenamiento, mantenimiento y administración de las unidades de carga;
  - d) Cualquier otro servicio de supervisión antes, durante o después del vuelo; así como, cualquier otro servicio administrativo.
- II- Asistencia al Pasajero:** Comprende toda forma de asistencia a los pasajeros a la salida, a la llegada, en tránsito directo o en tránsito de transbordo; en particular, la verificación de boletos y documentos de viaje, la facturación y transporte de equipajes hasta las instalaciones de clasificación, servicios especiales y manejo VIP, entre otros del mismo tipo.
- III- Asistencia de Equipaje:** Comprende la manipulación del equipaje, iniciando por su clasificación en la sala destinada a esos fines, preparación para el embarque, y su carga y descarga de los equipos de transporte destinados a llevarlos desde las aeronaves hacia la sala de clasificación y a la inversa; así como, el transporte de equipaje desde la sala de clasificación hacia la sala de distribución.
- IV- Asistencia de Transporte Terrestre:** Servicio de traslado del pasajero que se realiza en plataforma de un aeropuerto.

#### 2.10. Duración

El presente procedimiento de Comparación de Precios se hace sobre la base de que serán adquiridas la cantidad de vuelos definidas en el presente Pliego de Condiciones durante el período hasta agotar el número de viajes contratados. Los vuelos en el presente Pliego de Condiciones contemplan la ruta de ida (Higüero-Cabo Rojo) y la ruta de regreso (Cabo Rojo-Higüero).

#### 2.11. 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.

#### 2.12. 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, sector La Julia, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la 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 Departamento Legal 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.

## 2.13. 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  
Comité de Compras y Contrataciones  
FIDEICOMISO PRO-PEDERNALES  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA: FID-CP-2023-0012**

- 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 ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: FID-CP-2023-0012**

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

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, aun cuando ambos sobres se abran en el mismo acto.

### 2.13.1. 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 (1era) página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera (1era) 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 o del Consorcio que presente la Oferta.

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 "ORIGINAL" deberá incluir dentro del mismo en soporte digital una (1) 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 (1) memoria USB que contenga digitalizado todo el contenido de la Oferta/Propuesta Económica. El contenido digital de la Oferta/Propuesta Técnica y de la Oferta/Propuesta Económica no puede ser incluido en el mismo USB. En caso de que el contenido de la Oferta/Propuesta Económica sea digitalizado en la misma memoria USB que la Oferta/Propuesta Técnica, se procederá con la descalificación de la Oferta/Propuesta.

### 2.13.2. Documentación para presentar en el "Sobre A" Oferta Técnica:

#### a. Documentación Legal:

1. Formulario (SNCC.F.042) de información sobre el Oferente/Proponente; **(NO SUBSANABLE)**
2. Licencia de Consignatario de Aeronaves de Operadores Aéreos Extranjeros en Vuelos No Regulares o Chárteres vigente;
3. Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano, (R.P.E.) activo, que evidencie la inscripción en el rubro correspondiente al objeto de la contratación;
4. Certificación de la Dirección de Impuestos Internos, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales;
5. Certificación de la Tesorería de Seguridad Social donde conste que el Oferente está al día en el pago de seguridad social;
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente;
7. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción competente;
8. Última Acta de Asamblea General Ordinaria vigente y su Nómina de Presencia, donde se designe la persona autorizada a actuar a nombre y representación de la sociedad (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa);
9. Copia de cédula de identidad del o de los Representantes para las firmas de los Contratos;
10. Original del Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil vigente que cubre las operaciones de la sociedad comercial. Dicho Certificado de Seguro deberá establecer coberturas por un monto de por lo menos UN MILLÓN DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 1,000,000.00), o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América al momento del depósito de la sociedad, de acuerdo con la tasa oficial de cambio del Banco Central. Los beneficiarios serán las personas físicas o morales que eventualmente pudieran sufrir daños o perjuicios en virtud de sus operaciones;
11. Certificación vigente, expedida por el Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil, en la cual conste que el solicitante cumple con los requerimientos AVSEC, dispuestos por el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (PNSAC);
12. Certificación de No Antecedentes Penales de cada uno de los miembros del Consejo de Directores y del Gerente.

#### Disposiciones especiales para las empresas y/o personas extranjeras:

13. 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.

14. 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.
15. 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.
16. 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 transporte Aéreo 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 del presente procedimiento de Comparación de Precios 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. 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).

2. 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 1.

### **c. Documentación Técnica – “Sobre A”:**

1. Formulario **(SNCC.F.034)** de Presentación de Oferta/Propuesta Técnica; **(NO SUBSANABLE)**
2. Formulario **(SNCC.D.043)** Organización y experiencia del Oferente/Proponente;
3. Manuales de operación y programas seguridad de la empresa;
4. Informe donde se demuestre el perfil de los profesionales y su debida calidad para realizar los servicios brindados, así como también las instalaciones apropiadas para la eficiente prestación de los servicios contratados;
5. Al menos dos (2) cartas de proveedores autorizados donde se evidencien la provisión de los servicios requeridos. En caso de dichas cartas encontrarse en un idioma distinto al español, estas deberán estar debidamente traducidas por intérprete judicial.

### **Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios 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.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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

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

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

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

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

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

### **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), en la fecha y hora establecidos en el Cronograma de Actividades del presente procedimiento de Comparación de Precios.

### **3.2. Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas y de “Sobre B”, contentivo de las Propuestas 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. Evaluación de la Oferta Técnica – “Sobre A”

Los aspectos técnicos del Proyecto referentes a la Propuesta serán evaluados bajo la modalidad siguiente: **1) CUMPLE o 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.

#### Documentación Legal:

Requisito	Cumple / No Cumple
1. Formulario ( <b>SNCC.F.042</b> ) de información sobre el Oferente/Proponente.	
2. Licencia de Consignatario de Aeronaves de Operadores Aéreos Extranjeros en Vuelos No Regulares o Chárter vigente.	
3. Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano, (RPE) activo, que evidencie la inscripción en el rubro correspondiente al objeto de la contratación.	
4. Certificación de la Dirección de Impuestos Internos, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales.	
5. Certificación de la Tesorería de Seguridad Social donde conste que el Oferente está al día en el pago de seguridad social.	
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado.	
7. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción competente.	
8. Última Acta de Asamblea General Ordinaria vigente y su Nómina de Presencia, donde se designe la persona autorizada a actuar a nombre y representación de la sociedad (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa).	
9. Copia de cédula de identidad del o de los Representantes para las firmas de los Contratos.	
10. Original del Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil vigente que cubre las operaciones de la sociedad comercial. Dicho Certificado de Seguro deberá establecer coberturas por un monto de por lo menos UN MILLÓN DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 1,000,000.00), o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América al momento del depósito de la sociedad, de acuerdo con la tasa oficial de cambio del Banco Central. Los beneficiarios serán las personas físicas o morales que eventualmente pudieran sufrir daños o perjuicios en virtud de sus operaciones.	
11. Certificación vigente, expedida por el Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil, en la cual conste que el solicitante cumple con los requerimientos AVSEC, dispuestos por el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (PNSAC);	
12. Certificación de No Antecedentes Penales de cada uno de los miembros del Consejo de Directores y del Gerente;	

## Documentación Financiera:

Requisitos	Cumple / No Cumple
1. Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) períodos fiscales, año 2021 y 2022; Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y las notas aclaratorias, debidamente firmados por un Contador Público Autorizado (CPA).	
2. Declaración IR-2 o IR-1 o la declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas 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 1.	

## Documentación Técnica:

Requisito	Cumple / No Cumple
1. Formulario ( <b>SNCC.F.034</b> ) de Presentación de Oferta/Propuesta Técnica.	
2. Formulario ( <b>SNCC.D.043</b> ) Organización y experiencia del Oferente/Proponente.	
3. Manuales de operación y programas seguridad de la empresa.	
4. Informe donde se demuestre el perfil de los profesionales y su debida calidad para realizar los servicios brindados, así como también las instalaciones apropiadas para la eficiente prestación de los servicios contratados;	
5. Al menos dos (2) cartas proveedores autorizados donde se evidencien la provisión de los servicios requeridos. En caso de dichas cartas encontrarse en un idioma distinto al español, estas deberán estar debidamente traducidas por intérprete judicial.	

### 1.4.4. Evaluación Ofertas/Propuestas Económicas “Sobres B”

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

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas/Propuestas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y que hayan sido evaluadas en todos sus criterios mínimos con CUMPLE. Posteriormente, aplicará el criterio del MENOR PRECIO OFERTADO.

### 3.5. 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 esta contratación es **CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS CON 00/100 (RD\$5,100,000.00)**. Presupuesto estimado con Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS).

Dichos montos deben incluir todos los gastos y todos los impuestos que estipula la ley con excepción al Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), asociados a la ejecución del Contrato, de manera enunciativa y no limitativa, tales como: 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.

A los fines de obtener el tratamiento tributario especial del cual goza el Fideicomiso Pro-Pedernales, el Adjudicatario y el Fideicomiso Pro-Pedernales llevarán a cabo el procedimiento que se detalla a continuación:

El Adjudicatario deberá entregar al Fideicomiso Pro-Pedernales para el pago la factura proforma del servicio a nombre del Fideicomiso Pro-Pedernales la cual deberá contener todas las formalidades de lugar tales como: fecha, monto total a pagar, firma del representante autorizado, sello del proveedor, así como los datos bancarios para realizar el pago, siendo estas formalidades enunciativas, más no limitativas, según los requerimientos establecidos, en ese sentido, una vez aprobada la factura proforma por la Unidad Ejecutora del Fideicomiso Pro-Pedernales, éste último ejecutará el pago, sin el Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) correspondiente a favor del Adjudicatario del servicio.

El Fideicomiso Pro-Pedernales será el responsable de solicitar la aprobación del Número de Comprobante Fiscal (NCF) de Régimen Especial por ante al Ministerio de Hacienda y la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y, una vez recibido el mismo, será remitido al Adjudicatario. En los casos en que por causas imputables al Adjudicatario sea negada la exención de impuestos por las autoridades correspondientes, esto le será notificado, a los fines de que el mismo concilie dicha situación con el proveedor. En caso de no llegar a ningún acuerdo, el Fideicomiso Pro-Pedernales asumirá momentáneamente el pago de los impuestos correspondientes, sin embargo, posteriormente éste procederá a descontar el monto asumido por concepto de pago de impuestos de la próxima factura a ser pagada a favor del Adjudicatario.

Toda Oferta Económica que supere el máximo establecido para esta contratación quedará desestimada. Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el adjudicado conforme las formalidades que le sean requeridas por el Fideicomiso Pro-Pedernales.

### **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/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 Póliza de 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 Póliza de 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 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 tomarán en cuenta que las propuestas cumplan con los requisitos técnicos exigidos y detallados en el presente pliego de condiciones y, al menor precio ofertado.

Los Proponentes/Oferentes deberán presentar Ofertas/Propuestas por las cantidades completas de los Ítems identificados. Los Oferentes/Proponentes no podrán reducir las cantidades o no presentar Oferta completa.

Si se presentase una sola Oferta, la misma deberá ser considerada, y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los presentes Pliegos de Condiciones, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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

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.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses del Fideicomiso Pro-Pedernales todas las Ofertas 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 la 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 será por un plazo que no podrá ser inferior de doscientos cuarenta (240) días**, contados a partir de la constitución de ésta, hasta el fiel cumplimiento del Contrato.

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

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

##### **5.1.4. 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 no cumple con los lineamientos y tiempos establecidos por la Entidad Contratante.

#### **5.1.5. Efectos del incumplimiento**

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

En los casos en que el incumplimiento del Adjudicatario 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.

En el evento de terminación del Contrato, el Adjudicatario de la presente contratación de servicio tendrá derecho a ser pagado por todo el servicio adecuadamente realizado hasta el momento en que el Fideicomiso Pro-Pedernales le notifique la terminación.

#### **5.1.6. Ampliación o reducción de la contratación**

El Fideicomiso Pro-Pedernales no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones, salvo ampliación en el caso que Fideicomiso Pro-Pedernales identifique la necesidad de ampliar la adquisición del servicio en cuanto a la cantidad de vuelos, lo cual se podrá realizar mediante Adenda del Contrato, siempre que esta ampliación no exceda el cincuenta por ciento (50%) del valor total del Contrato.

#### **5.1.7. Finalización del Contrato**

El Contrato finalizará por:

- La conclusión del Contrato, habiéndose estos servicios recibidos satisfactoriamente por el Fideicomiso Pro-Pedernales.
- Por mutuo consentimiento entre Las Partes.
- Incumplimiento del Oferente Adjudicatario conforme lo previamente indicado en el presente documento y en el Contrato.
- 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 servicio de parte de Oferente Adjudicatario.
- Por no ejecutar el servicio 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.
- 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.

El Oferente Adjudicatario deberá garantizar la continuidad de los servicios 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 hábiles de anticipación, antes de hacer efectiva la paralización de los servicios. En caso de no realizar el aviso conforme a lo indicado o no obstante haberlo hecho y no haber obtenido la autorización por parte del Fideicomiso Pro-Pedernales, este último se reserva el derecho de considerarlo abandono del servicio, que pudiera ser una causa de terminación del presente Contrato.

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

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

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

### **5.2.2. Inicio de ejecución**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de servicios entre la Entidad Contratante y el Adjudicatario, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el plan de trabajo y Cronograma de Ejecución del servicio que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones.

## **PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades de Las Partes**

#### **6.1. 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 y protección de las personas durante la prestación de servicios.
- 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. Asimismo, con todos los seguros que pudieran serles requeridos por el Fideicomiso Pro-Pedernales que garanticen un optima y garantizada prestación del servicio.
- f) Contar con todos los permisos exigidos por la legislación vigente para poder volar la aeronave.

## **6.2. Responsabilidades del Adjudicatario**

El Adjudicatario 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.
- f) Asumirá total y completa responsabilidad frente al Fideicomiso Pro-Pedernales y frente a terceros de cualquier daño que pudiera ocurrir durante la prestación del servicio aéreo contratado.

## **Sección VIII. Formularios**

### **8.1. 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.

### **8.2. Anexos**

1. Formulario de Presentación de Oferta/Propuesta Económica **(SNCC.F.033)**.
2. Formulario de Presentación de Oferta/Propuesta Técnica **(SNCC.F.034)**.
3. Formulario de Información sobre el Oferente/Proponente **(SNCC.F.042)**.
4. Formulario Organización y experiencia del Oferente/Proponente **(SNCC.D.043)**.