

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO PLATA



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

ITEM 1: CONSTRUCCIÓN PUENTE EN EL SECTOR MONTE VERDE SAN MARCOS.

**ITEM 2: CONSTRUCCION CASA COMUNAL EN EL SECTOR CUESTA HERMOSA
SAN MARCOS.**

**ITEM 3: CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA PULGA, MUNICIPIO
SAN FELIPE DE PUERTO PLATA.**

AMPP-CCC-CP-2025-0001

**Puerto Plata
República Dominicana**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas.....	4
4. Presupuesto base o valor referencial	19
5. Proyecto constructivo o anteproyecto	20
6. Lugar de ejecución de la obra y retrinciones del proceso	21
7. Tiempo de ejecución de la obra	21
8. Cronograma de actividades	21
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	23
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	23
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	24
10. Documentación a presentar	25
11. Contenido de la oferta técnica	25
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	25
11.1.1 Credenciales:.....	25
11.1.2 Documentación técnica:	25
11.2 Contenido de la Oferta Económica	28
11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	30
12. Metodología de evaluación	30
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	31
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	31
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	32
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	34
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	35
12.3 Criterio de adjudicación	37
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	37
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	37
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	38
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	38
4. Debida diligencia	39
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	40
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	41
7. Confidencialidad de la evaluación.....	41
8. Desempate de ofertas	41
9. Adjudicación	42
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	42
11. Adjudicaciones posteriores	43
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	43
1. Plazo para la suscripción del contrato	43
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	43
3. Gastos legales del contrato:	44
4. Vigencia del contrato.....	44

5.	Supervisor o responsable del contrato.....	44
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	44
7.	Suspensión del contrato.....	45
8.	Modificación de los contratos	45
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	45
10.	Condiciones de pago y retenciones.....	46
11.	Subcontratación	47
12.	Recepción de obras	48
13.	Garantía de vicios ocultos para obras.....	49
14.	Finalización del contrato.....	49
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	49
16.	Penalidades por retraso	50
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	50
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		50
1.	Siglas y acrónimos	50
2.	Definiciones	50
3.	Objetivo y alcance del pliego	53
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	53
5.	Marco normativo aplicable.....	54
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación	55
7.	Interpretaciones	55
8.	Idioma	55
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	55
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	56
11.	Derecho a participar	56
12.	Prácticas prohibidas	57
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	57
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	58
15.	Contratación pública responsable	59
16.	Firma digital	59
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	60
18.	Comité de seguimiento	61
19.	Gestión de riesgos.....	61
20.	Anexos documentos estandarizados	62

1. Antecedentes

Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata en su Plan de Desarrollo Municipal del 2025 tiene como actividad programada la [Click here to enter text](#).llevada a cabo por dicha institución en el Municipio de Puerto Plata.

Para cumplir con esta meta, el Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata ha consignado para este año 2025 la **CONSTRUCCIÓN PUENTE EN EL SECTOR MONTE VERDE SAN MARCOS, CONSTRUCCION CASA COMUNAL EN EL SECTOR CUESTA HERMOSA SAN MARCOS, CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA PULGA, MUNICIPIO SAN FELIPE DE PUERTO PLATA**, por un monto presupuestado de **RD\$ 3,007,311.47** Tres Millones siete mil trescientos once pesos dominicanos con 47/100. **Para la Construcción del Puente en el sector Monte Verde, RD\$3,308,756.29** Tres Millones Trecientos ocho mil setecientos cincuenta y seis pesos dominicanos con 29/100. **Para la Construcción de la Casa Comunal en el Sector Cuesta Hermosa. RD\$ 1,975,155.45** Un millón novecientos setenta y cinco mil ciento cincuenta y cinco 45/00. **Para la construcción del muro de contención en la pulga.**

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONSTRUCCIÓN PUENTE EN EL SECTOR MONTE VERDE SAN MARCOS, CONSTRUCCIÓN CASA COMUNAL EN EL SECTOR CUESTA HERMOSA SAN MARCOS Y CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA PULGA MUNICIPIO SAN FELIPE DE PUERTO PLATA..** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 81101508 - Ingeniería arquitectónica.

3. Especificaciones técnicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - CASA COMUNAL CUESTA HERMOSA

**PROYECTO: CASA COMUNAL CUESTA HERMOSA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO PLATA**

CHARRANCHA Y REPLANTEO

Unidad de medida: PA

Especificaciones técnicas:

- Consiste en el trazado de ejes, niveles y cotas del proyecto conforme a los planos arquitectónicos y estructurales. Se utilizarán estacas, niveles, hilo y herramientas topográficas manuales o electrónicas. Se deberá garantizar precisión en la ubicación de los elementos constructivos. Todo el trabajo debe realizarse bajo la supervisión técnica del proyecto. Normativa: MOPC.

CASETA PARA MATERIALES

Unidad de medida: PA

Especificaciones técnicas:

- Construcción provisional de una estructura techada en madera, zinc u otro material adecuado, con cerradura, para el almacenamiento seguro de materiales y herramientas durante la ejecución de la obra. Debe estar bien ventilada y ubicada en un lugar accesible pero seguro. Se desmontará al finalizar los trabajos. Normativa: Buenas prácticas de obra.

REMOCION CAPA VEGETAL

Unidad de medida: HORA

Especificaciones técnicas:

- Se refiere al retiro de la capa superficial del terreno que contiene raíces, vegetación y materia orgánica. El espesor a remover será el necesario hasta alcanzar suelo firme, usando medios mecánicos o manuales. El material extraído deberá ser acopiado o eliminado según indique la supervisión. Normativa general MOPC.

LIMPIEZA GENERAL

Unidad de medida: PA

Especificaciones técnicas:

- Limpieza del área de intervención, incluye recolección de escombros, basura, vegetación suelta y residuos de materiales. Debe garantizarse que el terreno esté libre de obstáculos para facilitar el desarrollo de las demás actividades del proyecto.

ZAPATAS MUROS 8" 0.60X0.25M, HORMIGON 1;2;4 CON LIGADORA

Unidad de medida: M3

Especificaciones técnicas:

- Ejecución de zapatas aisladas de concreto con dimensiones y armadura según planos estructurales. Incluye: excavación, colocación de formaletas, armado con acero corrugado, vertido de concreto dosificado 1:2:4, vibrado y curado. El concreto debe cumplir una resistencia mínima $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$. Normas: ACI 318, MOPC.

VIGA DE AMARRE 20x20 4 f 3/8" - 3/8"@0.20m NIVEL DE PISO, HORMIGON 1;2;4 CON LIGADORA

Unidad de medida: M3

Especificaciones técnicas:

- Construcción de vigas de amarre o estructurales, con acero de refuerzo según diseño y concreto dosificado 1:2:4. Incluye formateado, colocación de acero, vertido, vibrado y curado. Se deben respetar dimensiones y recubrimientos establecidos en los planos. Normativa: ACI 318.

VIGA TIPO V2,V3

Unidad de medida: M3

Especificaciones técnicas:

- Construcción de vigas de amarre o estructurales, con acero de refuerzo según diseño y concreto dosificado 1:2:4. Incluye formateado, colocación de acero, vertido, vibrado y curado. Se deben respetar dimensiones y recubrimientos establecidos en los planos. Normativa: ACI 318.

COLUMNAS C1,C2 Y C3

Unidad de medida: M3

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

DINTEL 20X20 3 f 1/2" Y 2 f 3/8" - 3/8"@0.20m 1:2:4 A MANO

Unidad de medida: M3

Especificaciones técnicas:

- Construcción de elementos horizontales sobre vanos, con acero de refuerzo y concreto $f'c=210$ kg/cm². Los dinteles deben fabricarse respetando las dimensiones y refuerzos indicados. Se utilizarán formaletas adecuadas y se garantizará un curado eficiente.

VIGA DE AMARRE 20x20 4 f 3/8" - 3/8"@0.20m NIVEL DE PISO

Unidad de medida: M3

Especificaciones técnicas:

- Construcción de vigas de amarre o estructurales, con acero de refuerzo según diseño y concreto dosificado 1:2:4. Incluye formateado, colocación de acero, vertido, vibrado y curado. Se deben respetar dimensiones y recubrimientos establecidos en los planos. Normativa: ACI 318.

LOSA HA E:0.12M 3/8@0.25M EN A.D. 1:2:4 CON LIGADORA Y WINCHE

Unidad de medida: M3

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

PISO HA E: 0.10 M MALLA ELECTROSOLD D23 15X15 FROTADO 1;2;4 CON LIGADORA

Unidad de medida: M4

Especificaciones técnicas:

- Ejecución de losa de piso de 10 cm de espesor en concreto dosificado 1:2:4, reforzado con malla electrosoldada D23 de paso 15x15 cm. El vaciado se realizará con ligadora o mezcladora mecánica, acabado con llana metálica tipo frotado. Debe garantizarse nivelación, pendientes y curado apropiado. Normas: ACI 302.

BLOQUES HORMIGON DE 8" - 3/8" @ 0.60m BNP

Unidad de medida: M2

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

BLOQUES HORMIGON DE 8" - 3/8" @ 0.60m

Unidad de medida: M2

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

REFUERZO HORIZONTAL EN MURO DE MAMPOSTERIA (SERPENTINA)

Unidad de medida: ML

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INV

`` FRAGUACHE CON LLANA

Unidad de medida: M2

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

`` EMPAÑETE MAESTRADO- INT-EXT

Unidad de medida: M2

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

`` EMPAÑETE MAESTRADO- TECHOS Y VIGAS

Unidad de medida: M4

Especificaciones técnicas:

- Construcción de vigas de amarre o estructurales, con acero de refuerzo según diseño y concreto dosificado 1:2:4. Incluye formateado, colocación de acero, vertido, vibrado y curado. Se deben respetar dimensiones y recubrimientos establecidos en los planos. Normativa: ACI 318.

`` CANTOS Y MOCHETAS

Unidad de medida: M5

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

SALIDA SANITARIA A.N. PVC 4'

Unidad de medida: PA

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

SALIDA DE AGUA POTABLE 1/2" POLIETILENO 18 MM

Unidad de medida: M2

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

INDORO ECO BCO + SALIDAS SANIT.

Unidad de medida: UND

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

LAVAMANOS D + SALIDAS SANIT.

Unidad de medida: UND

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

DESAGUE DE PISO 2" PARRILLA ACERO INOX

Unidad de medida: UND

Especificaciones técnicas:

- Ejecución de losa de piso de 10 cm de espesor en concreto dosificado 1:2:4, reforzado con malla electrosoldada D23 de paso 15x15 cm. El vaciado se realizará con ligadora o mezcladora mecánica, acabado con llana metálica tipo frotado. Debe garantizarse nivelación, pendientes y curado apropiado. Normas: ACI 302.

LUZ CENTAL

Unidad de medida: UND

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

INTERRUPTORES

Unidad de medida: UND

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

TOMACORRIENTE DOBLE 110V

Unidad de medida: UND

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

PANEL DISTRIBUCION 6 ESPACIOS

Unidad de medida: UND

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

PUERTAS POLIMETAL 0.70-1 X2.10

Unidad de medida: PA

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

VENTANAS

Unidad de medida: PIE2

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

CERAMICA ECONOMICA

Unidad de medida: M2

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

PINTURA GENERAL

Unidad de medida: PA

Especificaciones técnicas:

- Esta partida se ejecutará conforme a los planos del proyecto y buenas prácticas constructivas, utilizando materiales certificados y bajo supervisión técnica. Aplican normativas generales del MOPC e INVI.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS PROYECTO: MURO DE CONTENCIÓN LA PULGA SECTOR LOS MOLINOS, PUERTO PLATA

- Demolición de estructura existente

Unidad de medida: PA

Cantidad estimada: 1

Especificaciones técnicas detalladas:

- Consiste en la remoción completa de estructuras existentes que interfieren con la construcción del muro. El trabajo incluirá cortes, extracción, desmantelamiento, manejo y disposición final de escombros en lugares autorizados. Se utilizarán equipos manuales o mecánicos según corresponda. Se deberá prevenir la dispersión de polvo y residuos. Todo el trabajo debe realizarse bajo estrictas normas de seguridad laboral y ambiental. Normativas aplicables: OSHA, MOPC.

- Excavación de fundaciones (15.3 ML x 5 ML x 3 ML)

Unidad de medida: M3

Cantidad estimada: 229.5

Especificaciones técnicas detalladas:

- Comprende la excavación del terreno hasta las cotas indicadas en planos para la cimentación del muro. Dadas las condiciones vulnerables del sector, se deberán extremar medidas para evitar deslizamientos. Se utilizarán retroexcavadoras y herramientas manuales, asegurando la estabilidad

de las paredes y control de aguas superficiales. El fondo deberá ser revisado para garantizar terreno firme. Normativas: MOPC, ASTM D2487, buenas prácticas geotécnicas.

- Bote de material

Unidad de medida: M3

Cantidad estimada: 275.4

Especificaciones técnicas detalladas:

- Transporte y disposición del material producto de la excavación o demolición, hacia un vertedero aprobado. Se utilizarán camiones de volteo, con rutas y horarios establecidos para evitar impacto en la comunidad. Se documentará el volumen transportado. Se evitará la contaminación del entorno. Normas aplicables: MOPC, Reglamento Ambiental para Obras Públicas.

- Replanteo

Unidad de medida: ML

Cantidad estimada: 14

Especificaciones técnicas detalladas:

- Marcación precisa del trazado del muro sobre el terreno natural. Se utilizarán cintas, niveles y equipos topográficos. El replanteo incluirá alineaciones, cotas, ejes y puntos de control, todos verificados por el ingeniero residente. Esta actividad es crítica para la correcta ejecución del muro. Normativa: MOPC, INVI.

- Zapatas muros (1.20m x 0.25m x 15.3m)

Unidad de medida: M3

Cantidad estimada: 4.59

Especificaciones técnicas detalladas:

- Construcción de zapatas corridas para muro de contención, con dimensiones de 1.20 m de ancho, 0.25 m de alto y 15.3 m de longitud. Incluye excavación, compactación del fondo, colocación de formaleas, instalación de acero corrugado, vaciado de concreto $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$ y curado. Se verificará el recubrimiento, alineación y dimensiones. Normativa aplicable: ACI 318, MOPC.

- Muros de hormigón armado de 0.20m espesor con acero 3/8"

Unidad de medida: M3

Cantidad estimada: 39.168

Especificaciones técnicas detalladas:

- Ejecución del cuerpo del muro en hormigón armado con espesor de 0.20 m y refuerzo en acero corrugado de 3/8". Incluye: armado de acero conforme a planos estructurales, formaleado con madera o paneles metálicos, vaciado de concreto $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$, vibrado y curado. Dado que la zona presenta condiciones vulnerables, se deberá considerar la incorporación de drenes, juntas de control, y protección en la base contra socavación. Normativas aplicables: ACI 318, MOPC, Manual de estructuras de contención.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS

PROYECTO: PUENTE MONTE VERDE

- MOVIMIENTO DE TIERRA

Unidad de medida: N/A

Cantidad estimada: N/A

Especificaciones técnicas detalladas:

- Esta partida será ejecutada conforme a planos estructurales y especificaciones técnicas del proyecto. El contratista deberá aplicar normativas vigentes del MOPC, ACI, ASTM, y garantizar la calidad de materiales, cumplimiento de medidas de seguridad, precisión en la ejecución y protección ambiental durante el proceso.

- EXCAVACION DE MATERIAL EN AREA CONSTRUCCION DE CABEZALES,

Unidad de medida: 165.9

Cantidad estimada: M3

Especificaciones técnicas detalladas:

- Esta partida será ejecutada conforme a planos estructurales y especificaciones técnicas del proyecto. El contratista deberá aplicar normativas vigentes del MOPC, ACI, ASTM, y garantizar la calidad de materiales, cumplimiento de medidas de seguridad, precisión en la ejecución y protección ambiental durante el proceso.

- EXTRACCION DE TUBERIA EN HORMIGON EXISTENTE

Unidad de medida: 1

Cantidad estimada: PA

Especificaciones técnicas detalladas:

- Esta partida será ejecutada conforme a planos estructurales y especificaciones técnicas del proyecto. El contratista deberá aplicar normativas vigentes del MOPC, ACI, ASTM, y garantizar la calidad de materiales, cumplimiento de medidas de seguridad, precisión en la ejecución y protección ambiental durante el proceso.

- BOTE DE MATERIAL SOBRANTE

Unidad de medida: 260.67

Cantidad estimada: M3

Especificaciones técnicas detalladas:

- Esta partida será ejecutada conforme a planos estructurales y especificaciones técnicas del proyecto. El contratista deberá aplicar normativas vigentes del MOPC, ACI, ASTM, y garantizar la calidad de materiales, cumplimiento de medidas de seguridad, precisión en la ejecución y protección ambiental durante el proceso.

- RELLENO DE REPOSICION

Unidad de medida: 61.6

Cantidad estimada: M3

Especificaciones técnicas detalladas:

- Esta partida será ejecutada conforme a planos estructurales y especificaciones técnicas del proyecto. El contratista deberá aplicar normativas vigentes del MOPC, ACI, ASTM, y garantizar la calidad de materiales, cumplimiento de medidas de seguridad, precisión en la ejecución y protección ambiental durante el proceso.

- HORMINGON ARMADO

Unidad de medida: N/A

Cantidad estimada: N/A

Especificaciones técnicas detalladas:

- Esta partida será ejecutada conforme a planos estructurales y especificaciones técnicas del proyecto. El contratista deberá aplicar normativas vigentes del MOPC, ACI, ASTM, y garantizar la calidad de materiales, cumplimiento de medidas de seguridad, precisión en la ejecución y protección ambiental durante el proceso.

- ZAPATA DE MURO (CABEZALES)

Unidad de medida: 11.7

Cantidad estimada: M3

Especificaciones técnicas detalladas:

- Construcción de zapatas para cabeza de muro con concreto armado $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$. El procedimiento incluye: excavación hasta la cota indicada, colocación y armado de acero de refuerzo según planos estructurales, colocación de formaletas, vaciado y vibrado de concreto. Se debe asegurar una compactación adecuada del terreno de apoyo, correcta ubicación de acero de espera y un curado mínimo de 7 días. Normativas aplicables: ACI 318, MOPC.

- LOSA DE CIMENTACION

Unidad de medida: 16.5

Cantidad estimada: M3

Especificaciones técnicas detalladas:

- Construcción de losa de cimentación de concreto armado como base estructural de soporte, utilizando concreto con resistencia mínima de 210 kg/cm^2 . Incluye colocación de acero de refuerzo inferior y superior, formaleteado y vaciado en una sola fase para evitar juntas frías. Se requiere uso de malla electrosoldada y verificación de niveles, recubrimientos y alineamientos. El curado debe ser continuo por al menos 7 días. Normativa: ACI 301, ACI 318.

- MURO DE CONTENCION (CABEZALES)

Unidad de medida: 18

Cantidad estimada: M3

Especificaciones técnicas detalladas:

- Construcción de muro de contención de concreto armado en sección vertical, apoyado sobre zapatas. Incluye armado completo de acero de refuerzo, formaleteado, colado y curado del concreto. Debe contemplarse drenaje trasero mediante tubos tipo PVC y filtro de grava o geotextil para evitar presión hidrostática. Se garantizará verticalidad, recubrimiento de acero y juntas de control. Normativa aplicable: ACI 350, MOPC.

- LOSA DE RODADURA CON MALLA ELECTROSOLDADA 0.15X0.15 M

Unidad de medida: 16.5

Cantidad estimada: M3

Especificaciones técnicas detalladas:

- Construcción de losa de rodadura en concreto armado sobre la estructura del puente. Incluye preparación de la superficie, colocación de malla electrosoldada D20, formaletas laterales, vaciado y acabado tipo escobillado. Debe contemplarse pendiente transversal para evacuación de aguas. El concreto debe cumplir $f'c=280 \text{ kg/cm}^2$. Normas aplicables: ACI 318, MOPC y Manual de Carreteras del MOPC para estructuras de paso.

ESTRUCTURA METALICA

Unidad de medida: N/A

Cantidad estimada: N/A

Especificaciones técnicas detalladas:

- Esta partida será ejecutada conforme a planos estructurales y especificaciones técnicas del proyecto. El contratista deberá aplicar normativas vigentes del MOPC, ACI, ASTM, y garantizar la calidad de materiales, cumplimiento de medidas de seguridad, precisión en la ejecución y protección ambiental durante el proceso.

- VIGAS TIPO H 8" INSTALADAS

Unidad de medida: 10

Cantidad estimada: UND

Especificaciones técnicas detalladas:

- Esta partida será ejecutada conforme a planos estructurales y especificaciones técnicas del proyecto. El contratista deberá aplicar normativas vigentes del MOPC, ACI, ASTM, y garantizar la calidad de materiales, cumplimiento de medidas de seguridad, precisión en la ejecución y protección ambiental durante el proceso.

- MICELANEOS

Unidad de medida: N/A

Cantidad estimada: N/A

Especificaciones técnicas detalladas:

- Esta partida será ejecutada conforme a planos estructurales y especificaciones técnicas del proyecto. El contratista deberá aplicar normativas vigentes del MOPC, ACI, ASTM, y garantizar la calidad de materiales, cumplimiento de medidas de seguridad, precisión en la ejecución y protección ambiental durante el proceso.

- SEÑALIZACION

Unidad de medida: 1

Cantidad estimada: PA

Especificaciones técnicas detalladas:

- Colocación de señalización vial vertical y horizontal según especificaciones del MOPC. Incluye instalación de señales reflectantes con postes galvanizados y aplicación de pintura termoplástica o

acrílica para franjas en la calzada. Se garantizará visibilidad diurna y nocturna. Cumple con el Manual de Señalización Vial del MOPC y normativas de tránsito vigentes.

- LIMPIEZA FINAL

Unidad de medida: 1

Cantidad estimada: PA

Especificaciones técnicas detalladas:

- Limpieza general del área de trabajo posterior a la finalización de la obra. Incluye remoción de escombros, residuos de construcción, excedentes de materiales y limpieza de estructuras terminadas. Se realizará lavado de superficies si es necesario y se dejará el entorno en condiciones seguras y limpias. Normativa: Buenas prácticas constructivas del MOPC.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para **CONSTRUCCIÓN PUENTE EN EL SECTOR MONTE VERDE SAN MARCOS, CONSTRUCCIÓN CASA COMUNAL EN EL SECTOR CUESTA HERMOSA SAN MARCOS Y CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCION EN LA PULGA MUNICIPIO SAN FELIPE DE PUERTO PLATA** llevada a cabo por el **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** asciende a **RD\$8,291,223.51 Ocho Millones docientos noventa y un mil docientos veinte y tres pesos dominicanos con 51/100. Divididos en dos ítems diferentes :**

RD\$ 3,007,311.47 Tres Millones siete mil trescientos once pesos dominicanos con 47/100. **Para la Construcción del Puente en el sector Monte Verde.**

RD\$3,308,756.29 Tres Millones Trecientos ocho mil setecientos cincuenta y seis pesos dominicanos con 29/100. **Para la Construcción de la Casa Comunal en el Sector Cuesta Hermosa,**

RD\$ 1,975,155.45 Un millón novecientos setenta y cinco mil ciento cincuenta y cinco pesos dominicanos con 45/100. **Para la construcción del muro de contención en la pulga.**

En estos montos están incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Proyecto constructivo o anteproyecto.

Ítem 1: Los trabajos consisten en la construcción de puente peatonal con cabezales en hormigón armado, se realizará una limpieza del área a construir completa, así como la

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

extracción de un alcantarillado en hormigón existente. Las cimentaciones de los cabezales serán en zapatas considerando una losa de cimentación y muros de contención en hormigón armado.

Se colocarán vigas tipo H y trabajará una losa de rodadura con malla electro soldada 0.15*0.15, las terminaciones de superficies en pañete maestrado y han de entregarse con señalización general.

Ítem 2: Los trabajos consisten en la continuación de la construcción de una casa comunal, se realizará una limpieza general del área a trabajar, las cimentaciones se encuentran a nivel de piso, por tanto, se considera levantar la estructura con muros de bloques, dinteles, vigas y losa de techo en hormigón armado.

Se consideran las salidas y accesorios eléctricos y sanitarios, así como la pintura general del proyecto.

Ítem 3: Estos trabajos consisten en la construcción de un muro de contención en hormigón armado, dicho muro tiene 15.3 m de largo y 3.2 m de altura.

6. Ubicación del Proyecto

- San Marcos municipio San Felipe, Provincia Puerto Plata
- Av, Jose Eugenio Kounhardt (La pulga)

NOTA: La Comparación de precio está restringida para la provincia de Puerto Plata.

7. Tiempo de ejecución de la obra.

El tiempo máximo de ejecución de la obra será de 6 meses luego de la firma del contrato.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	09/06/2025 11:00 am
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 13/6/2025 03:30 pm
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica)	
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta 17/6/2025 05:45 pm
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	23/6/2025 desde las [08:00 am] hasta las [10:00 am].
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	Apertura 23/6/2025 11:00, evaluación 25/06/2025 02:00 pm
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	26/6/2025 02:00 pm
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	2/7/2025 11:00 am
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	3/7/2025 12:00 mediodía
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	4/7/2025 11:00 am
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	4/7/2025 01:00 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	4/7/2025 02:00 pm
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	9/7/2025 12:00 mediodía
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	10/7/2025 01:00 pm
15. Adjudicación	10/7/2025 02:00 pm
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	11/7/2025 12:00 mediodía
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	18/7/2025 11:00 am
18. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	21/7/2025 1:00 pm
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	21/7/2025 02:00 pm

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata, ubicado en la Carretera separación #24, Provincia Puerto Plata en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

Ninguna oferta 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(las) peritos designados(as).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO PLATA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: AMPP-CCC-CP-2025-0001

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los(as) oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

A. Documentación legal

Personas Jurídicas

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) **Subsanable**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) **Subsanable**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Subsanable**
4. Codia.

² Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

5. Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes: **Subsanable**
 - a) Copia del Registro Mercantil vigente.
 - b) Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - c) Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - d) Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte. **Subsanable**
7. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias **Subsanable**
8. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **Subsanable**
9. Declaración Jurada de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. **Subsanable**
10. Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. **NO Subsanable**
11. Declaración Jurada de que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06. **NO Subsanable**

Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 8, 9 y 10 podrán presentarse en un solo documento, a fines de simplificar el trámite requerido. Debe incluir lo indicado en cada documento.

Personas Físicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) **Subsanable**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) **Subsanable**
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
4. Codia
5. Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC). **Subsanable**
6. Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. **Subsanable**
7. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **Subsanable**

8. Declaración Jurada de que el oferente 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. **Subsanable**
9. Declaración Jurada de que el oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. **NO Subsanable**
 1. Declaración Jurada de que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06. **NO Subsanable**

Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 8,9 y 10 podrán presentarse en un solo documento, a fines de simplificar el trámite requerido. Debe incluir lo indicado en cada documento.

B. Documentación financiera:

2. Estados Financieros de los **(2) Dos** últimos ejercicios contables consecutivos. **NO Subsanable**
3. Formularios IR2 y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos. **NO Subsanable**

C. Documentación técnica:

1. Plan de Trabajo
2. Listado de Partidas con volumetría
3. Cronograma de Ejecución de Obra, todas las partidas deben estar detalladas, es decir, igual que la plantilla presupuestaria **(NO RESUMIR)**
4. Descripción de los trabajos a realizar (Metodología de Trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento, así como todo lo incluido en el numeral 3.4. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de Proyectos.
5. Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados (mínimo dos certificaciones), en obras similares en los últimos Tres (03) años, debe incluir el monto de los proyectos. Formulario **SNCC.D.049**.
6. Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto y Currículo Las Certificaciones de experiencia debe contener nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. Deberá anexar al currículo las copias de las certificaciones o títulos allí citadas y certificación del CODIA. Formularios **SNCC.D.045 y SNCC.D.048**. Para cada miembro del personal solicitado.
7. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (**SNCC.F.035**)
8. Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.F.037**) **Subsanable**

Nota: Las cartas deberán ser en hojas timbradas debidamente firmada y selladas por el Oferente/Proponente.

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.

Forma de Presentar Los Documentos:

- Los documentos estar organizados según el orden planteado anteriormente, para fines de revisión.
- Las propuestas deben de estar foliados, firmados y sellados, los documentos originales deben tener un sello que diga ORIGINAL y las copias deben tener un sello que las identifique como COPIAS.
- Los sobres deben de estar herméticamente sellados, con los datos del proveedor e identificando el tipo de Item.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) 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.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al presupuesto base o valor referencial del Item o ítem, o del presupuesto general si es un único Item, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la

contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC o la DAF deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato que sería entre el 21 de julio y el 15 de agosto 2025 o más.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a el Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza⁶ o Garantía Bancaria⁷ por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
 - a) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
 - b) En beneficio de Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata
 - c) Incondicional, irrevocable y renovable;

d) Con una vigencia mínima de 21 de julio de 2025 o superior.

e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no junior de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra [no subsanable]
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]
- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 letra D “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [Subsanable]³.

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

³ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁴

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 “Documentos de la oferta técnica “Sobre A” sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1 sobre “a) Documentación legal” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	

⁴ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
12. Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes: Subsanable e) Copia del Registro Mercantil vigente. f) Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. g) Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. h) Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias.	
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.	
Declaración Jurada de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.	
Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.	
Declaración Jurada de que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **11.1** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

La Metodología para aplicar para la evaluación de la documentación financiera es el método cumple/no cumple.

Ejemplo de algunos índices

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que > 1.50 (Cumple)

Mayor que < 1.50 (No cumple)

1.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

2) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos	(Formularios IR-1 e IR-2)	Cumple /No Cumple
Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, años 2023 y 2024, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	Índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc.	Cumple/ No Cumple
Línea de Crédito Bancaria en el caso de Consorcios y Personas Jurídicas es un veinticinco por ciento (25%) y personas físicas y MiPymes, un diez por ciento (10%) del monto preventivo del proyecto, la cual deberá indicar el monto disponible y fecha de emisión no mayor a los treinta (30) días de la fecha de recepción de propuestas. La emisión de esta garantía queda reservada a los bancos y entidades financieras debidamente registrados en el Sistema Financiero,	Certificación o constancia bancaria	Cumple/ No Cumple

Documentación financiera		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
de acuerdo con el registro de la Superintendencia General de Bancos.		
En caso de Consorcios, presentar Estados Financieros consolidados.	Estados Financieros, dos mil veintitres (2023), dos mil veinticuatro (2024) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) dos mil veintidós (2023), dos mil veinticuatro (2024), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	Cumple/No Cumple

1.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 2.14 literal c **“documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología:

Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **en el numeral 2.14, literal c) “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

1.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la siguiente metodología:

La cual consiste en la aplicación del método *cumple/no cumple*.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobres B” de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso.

El análisis de los precios unitarios utilizados en el desglose para las diferentes partidas del presupuesto, deben corresponder exactamente con la planilla de cantidades solicitada.

Propuesta económica				
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas	Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 30 de agosto del 2024, inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial.	Precio ofertado con base en el presupuesto o	Cumple/ No cumple	N/A	

Propuesta económica				
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
	valor referencial			
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No cumple	N/A	

1.3 Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

Se adjudicará la oferta de **MENOR PRECIO** económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que cumpla con todos los aspectos legales/técnicos y económicos, conforme a los criterios de evaluación.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Comparación de precio** con el número de Referencia **AMPP-CCC-CP-2025-0001, CONSTRUCCIÓN PUENTE EN EL SECTOR MONTE VERDE SAN MARCOS, CONSTRUCCIÓN CASA COMUNAL EN EL SECTOR CUESTA HERMOSA SAN MARCOS Y CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA PULGA MUNICIPIO SAN FELIPE DE PUERTO PLATA** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señaladas en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 1.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

El Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Ayuntamiento **Municipal de Puerto Plata** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;

- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 1.2** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta

será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas*. Informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo

de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación⁵

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata**. para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será hasta el día 30 de diciembre 2025, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso

⁵ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de quince (15) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10 de la sección II para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁶

El contrato entre **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento/ jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas

⁶ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el 30 de diciembre 2025 a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Licdo. José Ramón Valbuena, Consultor Jurídico.**

De conformidad con el Manual general de procedimientos ordinarios en caso de equipos tecnológicos o bienes de alta complejidad técnica, se recomienda constituir un equipo de gestión, para monitorear el avance y certificar las entregas con el departamento técnico correspondiente, que verificará que los bienes recibidos cumplen con los requerimientos establecidos en el contrato.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10 de la sección III que asciende a un 20% para cualquier oferente, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo [Póliza de Seguro o Garantía Bancaria] que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista presente las cubriciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

7. Suspensión del contrato

El Ayuntamiento **Municipal de Puerto Plata** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23:

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Ayuntamiento **Municipal de Puerto Plata** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a el **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁷, el cual será **20%** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **quince (15) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**⁸.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **15%** del monto del contrato. Estos pagos se harán en un período no mayor de **15 días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata podrá retener un **5(%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

El **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** podrá retener, el % de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

El **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** podrá retener un **5%** del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará resudentemente en la obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

La **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales:

⁷ El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

⁸ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)⁹

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos

⁹ Artículo 2, Ley núm. 6-86.

los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

12. Recepción de obras

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁰, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹¹ no superior a **15 días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**, emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

13. Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en **una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** a satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

¹⁰ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹¹ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de **60 días;**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

En este apartado la institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.

17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

2) Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

3) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹² Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés¹³: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas¹⁴.

7) Debida Diligencia¹⁵: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

8) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

9) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones¹⁶.

10) Diseño arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.

11) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

12) Gestión de Riesgos¹⁷: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

¹² Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁴ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁶ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

¹⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

13) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

14) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

15) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

16) Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.

17) Planos detallados: Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra¹⁸.

19) Riesgo¹⁹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

20) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones

¹⁸ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

¹⁹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento **CONSTRUCCIÓN PUENTE EN EL SECTOR MONTE VERDE SAN MARCOS, CONSTRUCCION CASA COMUNAL EN EL SECTOR CUESTA HERMOSA SAN MARCOS Y MURO DE CONTENCION EN LA PULGA, MUNICIPIO SAN FELIPE DE PUERTO PLATA** convocado por **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** con el número de Referencia: **AMPP-CCC-CP-2025-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **CONSTRUCCIÓN PUENTE EN EL SECTOR MONTE VERDE SAN MARCOS Y CONSTRUCCION CASA COMUNAL EN EL SECTOR CUESTA HERMOSA SAN MARCOS Y MURO DE CONTENCION EN LA PULGA MUNICIPIO SAN FELIPE DE PUERTO PLATA** convocado por el **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** con el número de Referencia: **AMPP-CCC-CP-2025-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²⁰. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

²⁰ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6.

7. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) 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.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

8. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://ayuntamientopuertoplata.gob.do> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra**, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

11. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

12. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “*Derecho a participar*”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas²¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

²¹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

15. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el **Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable El Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación El Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

18. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos²² del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO										EVALUACIÓN DEL CONTROL					
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Factores de riesgo (descripción qué)	Efectos	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/co	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la	Persona	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	¿Periodicidad?
1																						
2																						
3																						

²² Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

19. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 2) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 3) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 4) Información Oferente (SNCC_D042)
- 5) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 6) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 7) Formulario garantía Fiel Cumplimiento (SNCC .D.038)
- 8) Presentación de Oferta (SNCC_F034)