

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
OBRAS**

**“CONTRATACIÓN PARA REMOZAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL AREA
INFANTIL DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL OZAMA A REALIZAR POR
EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE”.**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ASDE

ASDE-CCC-CP-2025-0018

**Santo Domingo Este
República Dominicana
15 de septiembre 2025**

Tabla de contenido

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
Antecedentes	4
Objeto del procedimiento de selección.....	5
Especificaciones técnicas	5
DESCRIPCIÓN.....	5
Presupuesto base.	8
Proyecto constructivo o anteproyecto.....	9
Lugar de ejecución de la obra.....	14
Tiempo de ejecución de la obra	14
Cronograma de actividades	15
Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	15
Ofertas presentadas en formato papel	16
Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	16
1. Documentación a presentar	17
2. Contenido de la oferta técnica	17
Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	17
Documentación Legal: Persona Jurídica	17
Documentación Legal: Persona Física	22
Documentación Financiera: Persona Física	23
Documentación Técnica: Persona Física	23
11.2 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B"	25
METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"	28
12.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	28
12.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	30
La información utilizada para el cálculo de los índices es la descrita en los Estados Financieros, se calculará el año fiscal 2024. Los Estados Financieros auditados consisten en informaciones complementarias para este análisis y debe coincidir con su declaración jurada de la DGII.	31
12.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica Sobre A".	32
4) Sistema de Evaluación.....	34
EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD Y EXPERIENCIA DE LA PERSONA FÍSICA Ó JURÍDICA.....	34
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PERSONA FÍSICA Ó JURÍDICA ..	35
EVALUACIÓN DEL ENFOQUE TÉCNICO, METODOLOGÍA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:.....	36
Contenido de la Oferta Económica	36
Garantía de seriedad de la oferta	37
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	39
Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el martes seis de agosto del 2024 a hasta las 12:00 m.	39
Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	40
Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación.....	40
Debida diligencia	41
Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	42

Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	42
Confidencialidad de la evaluación.....	43
Desempate de ofertas.....	43
Adjudicación.....	43
Garantías del fiel cumplimiento de contrato	43
Adjudicaciones posteriores	44
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.	44
1. Plazo para la suscripción del contrato	44
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	44
3. Gastos legales del contrato:	45
4. Vigencia del contrato.....	45
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	45
7. Subcontratación	45
8. Recepción de obras	46
9. Garantía de vicios ocultos para obras.....	46
10. Finalización del contrato.....	46
11. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	47
c). Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	47
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	47
Definiciones	47
Objetivo y alcance del pliego.....	49
Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	50
Marco normativo aplicable.....	50
Interpretaciones	51
Idioma	51
Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	52
Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.	52
Suspensión del contrato.....	53
Modificación de los contratos	53
Equilibrio económico y financiero del contrato	53
Condiciones de pago y retenciones	54
Derecho a participar	55
Prácticas prohibidas	56
De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	56
Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	57
Comité de seguimiento.....	57
Contratación pública responsable	57
Firma digital.....	58
Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	58
Anexos documentos estandarizados	59

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Antecedentes

La Alcaldía de Santo Domingo Este ("ASDE") constituye parcialmente la instancia del Gobierno Municipal del gran Santo Domingo, Capital de la República Dominicana.

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este, tiene importantes responsabilidades de Gobierno, derivadas de las disposiciones de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 12 de julio del 2007. En ese sentido, es la instancia reguladora y rectora del municipio Santo Domingo Este, en materia de tránsito ornato, iluminación urbana, ordenamiento territorial, entre otras, por lo que debe de hacer frente a importantes demandas ciudadanas que implican erogaciones presupuestarias, con miras a satisfacer las necesidades de los munícipes.

El Centro Deportivo y Cultural Ozama, fundado en 1971 e incorporado seis años después, ha sido por décadas un referente comunitario en el Ensanche Ozama, promoviendo el desarrollo físico, cultural y social de niños, jóvenes y adultos. Originalmente conocido como Club Merlín, la institución evolucionó con el propósito de ofrecer espacios inclusivos y seguros para la práctica deportiva y la formación integral de sus miembros.

Durante más de 50 años, la comunidad del Ensanche Ozama aspiró a contar con instalaciones modernas y funcionales. En respuesta a esta necesidad, el Gobierno dominicano, a través del Ministerio de Deportes y Recreación, inició un proceso de reconstrucción integral del complejo, que culminó en 2025, con una inversión superior a los 92 millones de pesos. Esta intervención incluyó la construcción de un bajo techo multiuso, áreas de combate, canchas para diversas disciplinas, salón multiusos y parqueos.

Sin embargo, a pesar de los avances estructurales de las áreas antes mencionadas, el área infantil del complejo presenta condiciones que limitan su funcionalidad, seguridad y atractivo para los usuarios más jóvenes. El equipamiento actual no responde a estándares ergonómicos ni normativas de accesibilidad, y carece de elementos pedagógicos, recreativos y de inclusión que fomenten el desarrollo integral de la niñez.

Foto del estado del área infantil.

El presente proyecto de remozamiento surge como respuesta a esta brecha, con el objetivo de rehabilitar y modernizar el área infantil, señalización adecuada, pisos amortiguantes, zonas de sombra y elementos que promuevan la sana recreación de forma segura y la integración comunitaria. Esta iniciativa se alinea con los principios de equidad, inclusión y bienestar social, fortaleciendo el rol del Centro como espacio de encuentro intergeneracional y motor de desarrollo local.

En virtud de lo anterior, el Ayuntamiento de Santo Domingo Este ha decidido formular el presente pliego de condiciones para la contratación de los trabajos de Remozamiento de Área Infantil en el Centro Deportivo y Cultural Ozama. Esta iniciativa busca completar la inversión estatal ya realizada en el complejo, consolidando su impacto social y funcionalidad integral.

Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el PROCEDIMIENTO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA NO. ASDE-CCC-CP-2025-0018, para la **“CONTRATACIÓN PARA REMOZAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL AREA INFANTIL DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL OZAMA A REALIZAR POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo **72130000 - Construcción general de edificios, 81100000 - Servicios profesionales de ingeniería, 30220000 - Estructuras permanentes**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial. **72130000 - Construcción general de edificios, 81100000 - Servicios profesionales de ingeniería, 30220000 - Estructuras permanentes.**

Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas¹ de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, de manera enunciativa, el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

DESCRIPCIÓN

El proyecto **“1) “CONTRATACIÓN PARA REMOZAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL AREA INFANTIL DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL OZAMA A REALIZAR POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE”.**” consiste en:

- **Preliminares**
 - Limpieza y Acordonamiento del terreno incluye bote
 - Replanteo
- **Movimiento de tierra**
 - Excavación de zapata de muro
 - Reposición de material
 - Bote de Material sobrante excavado
- **Hormigón Armado**
 - Zapata de Muros

- Vigas (0.15x0.20) mts.
- Losas de H.A.
- **Muros de block**
 - Muros block 0.15 mts
- **Terminación de Superficie**
 - Fraguache en vigas, Dinteles y losa
 - Pañete en muros de Blocks, ambos lados
 - Cantos y moquetas
 - Pañete de techo
- **Techos**
 - Fino techo plano E=0.05m
- **Pintura**
 - Pintura de base blanca (1 mano)
 - Pintura acrílica general (2 manos)
- **Revestimiento**
 - Suministro y Colocación de Cerámicas, 0.50x0.50 en pisos
 - Suministro y Colocación de Cerámicas, 0.50x0.50 en paredes
- **Instalación Sanitaria**
 - Suministro y colocación de inodoro blanco (completo)
 - Suministro y colocación de lavamanos
 - Mesetas en Granito Natural para lavamanos
 - Colocación desagüe de piso de 2"
 - Suministro y colocación de agua potable (incluye tubería, pieza y válvula)
 - Pintura de baño
 - Colocación de una pandereta de yeso
- **Puertas y Ventanas**
 - Suministro y colocación de puertas de polimetálico, incluye Montura de cerradura
 - Suministro y colocación de puertas de cabina de baño, polimetálico
 - Suministro e Instalación de ventanas salomónicas de aluminio, color blanco.
 - Suministro y colocación de puerta de hierro
 - Suministro y Colocación de Paneles PVC decorativos color caoba en entrada Baños
- **Electrificación e Iluminación.**
 - Salidas Cenitales
 - Interruptor triple
 - Panel de 2, Breaker
 - Breaker de 20 amperes
 - Breaker de 10 amp. Italiano
 - Alambre no.12
 - Reflector de 20 amp
 - Mano de obra

- **Área niños**
 - Suministro y Colocación Caucho de niños diferentes colores
 - Suministro y Colocación de Columpio de tres sillas
 - Suministro y Colocación de Tobogán
 - Suministro y Colocación de Balancín
 - Suministro y Colocación de Trompo
 - Casita con toboganes, con dos columpios
 - Suministro y colocación de bancos de metal
- **Otros**
 - Escalones, para Rampa y Escalones sin baranda de H.A. y H.S.
- **Área de tarima**
 - Excavación zapata de muro
 - Zapata de Muros conformación de escalera
 - Muros block 0.15 mts, 3/8" A 0.60 mts (B.N.P).
 - Muros block 0.15 mts, 3/8" A 0.60 mts (S.N.P).
 - Encache Lateral Escalera
 - Completar Muro de Encache para Tarima
 - Suministro de relleno caliche regado, nivelado y compactado
 - Preparación para vaciado plataforma
 - Hormigón $f'c = 160 \text{ kg/cm}^2$, c/ligadora, para torta de piso
 - Trasplante de Arboles (Palmas)
- **Delimitación del área de juegos**
 - Excavación de zapata de muro
 - Reposición de material
 - Bote de Material sobrante excavado
 - Zapata de Muros (25.00x0.45x0.20) mts.
 - Muros block 0.15 mts, 3/8" A 0.60 mts (B.N.P).
 - Muros block 0.15 mts, 3/8" A 0.60 mts (S.N.P).
 - Pañete en muros de Blocks, ambos lados
 - Cantos y mochetas
 - Suministro y colocación de malla ciclónica 6/9'
 - Pintura de base blanca (1 mano)
 - Pintura acrílica general (2 manos)
- **Misceláneos**
 - Limpieza Final

NOTA: ANEXO AL PRESENTE PLIEGO Y CARGADOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES PUBLICAS (SECP), SE ENCUENTRAN TODOS LOS DATOS TÉCNICOS Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

Los proveedores podrán participar en el lote y solo serán adjudicado si cumplen con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Listados de Cantidades (Partidas) de los proyectos se encuentran anexos a este Pliego de Condiciones Específicas, a fin de realizar las ediciones correspondientes en las celdas de los precios unitarios y subtotales.

Presupuesto base.

El presupuesto base para 1) **“CONTRATACIÓN PARA REMOZAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL AREA INFANTIL DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL OZAMA A REALIZAR POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE”**., con una estimación de costo de **RD\$2,670,245.18 (DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON 18/100)**, 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 previos² realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Anexamos el desglose del valor referencial por lote.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO ESTIMADO RD\$
1	1) “CONTRATACIÓN PARA REMOZAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL AREA INFANTIL DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL OZAMA A REALIZAR POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE” .	1	2,670,245.18

Las propuestas económicas de un oferente podrán rechazarse si (por considerarse la oferta no SUSTENTABLE Y TEMERARIA)

Supera el presupuesto de referencia de la entidad contratante o que este por debajo de un diez (10%) del presupuesto de referencia de la entidad contratante. Luego de agotado el procedimiento establecido en la Resolución PNP-04-2024 artículo 5.

Omite la cotización de rubros significativos que razonablemente permita anticipar que el proponente precalificado no podrá terminar las obras dentro del plazo y condiciones estipulados.

El presupuesto base es el mismo contenido en la solicitud de compra y el presente Pliego de Condiciones, dicho presupuesto es producto de los análisis de costos realizados a las partidas presupuestarias del LOTE, los cuales están publicados en el portal.

² Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

Proyecto constructivo o anteproyecto

La ejecución del proyecto “**CONTRATACIÓN PARA REMOZAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL AREA INFANTIL DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL OZAMA A REALIZAR POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE**”, incidirá en una de las importantes vías del Municipio Santo Domingo Este.

El número completo de planos y/o detalles están subidos en el Portal para la ejecución de la obra.

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la definición de las características, calidad requerida de la obra terminada y a la definición de parámetros de medidas, mediante los cuales se va a ejecutar la obra, y por tal razón pretende dar los fundamentos básicos de cómo realizar la obra, complementada con la experiencia del **CONTRATISTA** necesaria.

a) Trabajos preliminares:

Son un conjunto de actividades que se realizan antes de comenzar una obra para preparar el terreno y crear las condiciones que permitan el inicio de los trabajos.

b) Excavaciones.

a1) Excavación en material no clasificado:

Se entiende por material no clasificado, todos aquellos depósitos sueltos o moderadamente cohesivos, tales como gravas, arenas, limos, arcillas o cualesquiera de sus mezclas con o sin constitutivos orgánicos, formados por agregación natural, que puedan ser excavados con herramientas de mano o con la maquinaria pesada convencional para este tipo de trabajo; y en general todo tipo de material que no pueda ser clasificado como roca, según la clasificación del material.

a2) Excavación en Roca:

Se considerará como roca, para efectos de pago, todas aquellas formaciones naturales, provenientes de agregación natural de granos minerales, conectados mediante fuerzas cohesivas permanentes y de gran intensidad.

Sin embargo, será requisito para clasificar un material como roca, que tenga una dureza y contextura tal, que no pueda ser aflojado o resquebrado con herramientas de mano y solo pueda removerse con el uso previo de equipos mecánicos (Compresores) o tractor Caterpillar D-8 o similar, retroexcavadora con martillo.

c) Demoliciones en general:

Esta partida contempla las demoliciones de las obras de hormigón u otro material, indicadas en los planos y cuantificadas en el presupuesto de la obra, utilizando medios mecanizados (compresor, retro, ext.)

Se debe incluir dentro del ítem correspondiente a esta actividad, el costo del acarreo interno dentro de la obra, así como hacia el exterior, de los elementos a almacenar y desechar.

Los escombros dentro de la obra deben ser ubicados provisionalmente en el sitio que la supervisión determine, previo al bote.

d) Hormigón:

El hormigón empleado deberá tener una resistencia a la compresión igual o mayor que el valor indicado para cada una de las partes de la obra, de acuerdo con los planos y las especificaciones, podrá provenir de una central de mezclas aprobada por la **DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE**.

Todos los elementos de hormigón reforzado, estructurales o no, se construirán de acuerdo con los diseños estructurales y detalles indicados en los planos, siguiendo las especificaciones estipuladas, para la elaboración del hormigón y colocación del acero de refuerzo.

e) Mezclado y Colocación:

Antes de comenzar la colocación del hormigón deberá tenerse cuidado de que todo el equipo que se va a emplear esté limpio, que los encofrados estén contruidos en forma correcta, adecuadamente húmedos y tratados con antiadherentes, y que el acero de refuerzo esté debidamente colocado de acuerdo con los planos y especificaciones.

Para este proyecto se ha considerado para las actividades de mayor impacto el uso de hormigón industrial que cumpla las normas. En caso de que sea autorizada la mezcla en obra, el hormigón se deberá mezclar por medios mecánicos en una mezcladora aprobada por la **DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE** y operada a la velocidad recomendada por el fabricante. El mezclado deberá ser de 1 ½ minutos por lo menos. Deberá evitarse un mezclado muy prolongado que tienda a romper el agregado.

La operación del transporte del hormigón al sitio de vaciado deberá hacerse por métodos que eviten la segregación de los materiales de hormigón y su endurecimiento o pérdida de plasticidad.

Se deberá transportar el hormigón a un sitio tan próximo como sea posible al de su colocación, para evitar manipulaciones adicionales que contribuyen a la segregación de los materiales. Igualmente se colocará dentro del encofrado tan cerca como sea posible en su posición final, sin desplazarlo excesivamente con el vibrador.

No se permitirá la colocación de hormigón con más de 30 minutos de posterioridad a su preparación. No se permitirá adicionar agua al hormigón ya preparado, para mejorar su plasticidad. El hormigón no se dejará caer de alturas mayores de 1 metro, salvo en el caso de columnas o muros, en el cual la altura máxima dentro del encofrado será de 3 metros.

La operación de colocar hormigón deberá efectuarse en forma continua hasta llegar a la junta indicada en los planos. En general, el llenado de moldes se debe terminar o cortar donde no se afecte la resistencia de la estructura.

f) Curado del hormigón:

Todas las superficies del hormigón se protegerán del sol adecuadamente. También se protegerá el hormigón fresco de las lluvias, agua corriente, vientos y otros factores perjudiciales.

Para asegurar un curado adecuado del hormigón, éste debe mantenerse húmedo y a una temperatura no menor de 10 grados centígrados, por los menos durante una semana (7 días).

La humedad en el hormigón puede lograrse por medio de rociados periódicos o cubriéndolo con un material que se mantenga húmedo.

Debe ponerse especial atención al curado húmedo de elementos horizontales o que tengan superficie tales como vigas, placas, muros, etc.

Los hormigones que no hayan sido curados y protegidos como se indica en estas especificaciones, no serán aceptados y perderá **EL CONTRATISTA** todos los derechos a reclamación alguna. Estos hormigones deberán ser demolidos y vueltos a ejecutar por cuenta del **CONTRATISTA**.

La operación del transporte del hormigón al sitio de vaciado deberá hacerse por métodos que eviten la segregación de los materiales de hormigón y su endurecimiento o pérdida de plasticidad. Se deberá transportar el hormigón a un sitio tan próximo como sea posible al de su colocación, para evitar manipuleos adicionales que contribuyen a la segregación de los materiales.

Igualmente se colocará dentro del encofrado tan cerca como sea posible en su posición final, sin desplazarlo excesivamente con el vibrador.

g) Encofrados:

Los Encofrados se ajustarán a la forma y dimensiones especificadas en los planos. Serán rígidas para evitar deformaciones, y herméticas para impedir fugas, y serán sometidas a la aprobación de la **DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE**.

Los Encofrados podrán ser metálicos o de madera cepillada, y de espesor uniforme según como se requiera el hormigón, deberán ensamblarse firmemente y tener la resistencia suficiente para contener la mezcla de hormigón, sin que se formen deflexiones entre los soportes. Las juntas de los encofrados no deberán permitir la salida del mortero.

h) Desencofrados y Andamios:

Los Encofrados y andamios de cualquier parte de la estructura no podrán removerse hasta que el hormigón haya adquirido la resistencia suficiente para que no sufra daños a causa de su remoción.

Los encofrados y sus soportes no podrán ser retirados sin la previa aprobación de la **DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE**, pero tal aprobación no eximirá al **CONTRATISTA** de su responsabilidad con respecto a la seguridad de la obra.

i) Colocación de Block

- Muros block 0.15 mts, 3/8" A 0.60 mts (B.N.P).
- Muros block 0.15 mts, 3/8" A 0.60 mts (S.N.P).

j) Pañete:

Para la ejecución de pañetes con mortero que se aplica a una superficie, techo o muro se utilizara mortero con una proporción de cemento-cal-arena de 1:4.

El mortero debe cumplir con las proporciones de mezcla y clase de arena que se especifique en el ítem particular.

El espesor del pañete debe ser el que se necesite, para cumplir con los espesores de muros que se marcan en los planos; su espesor mínimo será de 1.5 centímetros. Las arenas que se utilizan en morteros para pañetes deberán ser debidamente cernidas, hasta que los granos sean finos y uniformes.

Los muros se deben limpiar quitando todos aquellos residuos de mortero y grasa que hayan quedado durante la ejecución de la mampostería y humedecerse debidamente para proceder a la aplicación del pañete.

En el costo del ítem para esta partida, el oferente debe incluir el costo de los andamios para la colocación del pañete.

k) Cantos:

- Se deben moldear con precisión para garantizar un acabado uniforme.
- Utilizar materiales resistentes como concreto o mortero con proporciones adecuadas (por ejemplo, 1:4 cemento y arena).
- Mantener los plomos y niveles para asegurar ángulos rectos entre las superficies.

l) Mochetas:

- Ubicación estratégica según el cálculo estructural para soportar cargas.

- Encofrado resistente y preciso para garantizar un vertido correcto del concreto.
- Uso de concreto de alta resistencia para durabilidad y capacidad de carga.

m) Puertas y ventanas

- Suministro y colocación de puertas de Everdoor (polimetal), incluye Montura de cerradura
- Suministro y colocación de puertas de cabina de baño, polimetal
- Suministro e Instalación de ventanas salomónicas de aluminio, color blanco.
- Suministro y colocación de puerta de hierro
- Suministro y Colocación de Paneles PVC decorativos color caoba en entrada Baños.

n) Revestimientos

- **Cerámicas:** Las cerámicas a utilizar en baños serán blancas brillantes de 50 cms. x 50 cms. (ó tendrán las dimensiones especificadas en los planos y detalles especiales). La altura de colocación en baños es de 1.50 mts. Las piezas que se utilicen serán de calidad comercial, nuevas, con sus bordes rectos, esquinas rectangulares, de estructura homogénea y compacta y color blanco brillante uniforme. Las cerámicas se colocarán sobre la superficie empañetada y formarán juntas de espesor uniformes según instrucciones de la Supervisión. No serán permitidos desniveles ni desplomes mayores de 1/500. Las juntas en éstos deberán quedar con un espesor aproximado de uno o dos milímetros. El corte de las piezas se hará a las medidas requeridas, debiendo quedar las aristas con un corte perfecto. En las esquinas formadas por la intersección de dos paredes que recibirán recubrimiento, se colocarán piezas cortadas en ángulo de 45 grados biseladas en el canto de cada pieza que concurra a formar la arista. Las juntas de las esquinas se formarán recibiendo arista a arista cada una de las piezas que concurran a formar la junta. Las cerámicas no tendrán dientes ni estarán ahuecadas.
- **Derretido:** Es la aplicación de un mortero de cemento, polvo de mosaico del mismo color que el del piso colocado y agua sobre la superficie de los pisos, con el fin de lograr que las unidades que lo forman queden bien adheridas a la base y entre sí. Antes de su aplicación, deberá limpiarse el piso tratando de que las juntas queden libres de cualquier sustancia extraña con el fin de facilitar la penetración del derretido.

o) Pintura

- Incluye la operación de aplicar una capa delgada, elástica y fluida de pintura sobre las superficies de las edificaciones que definen los planos de terminaciones. Incluye también los trabajos de preparación de superficie de forma tal que se garantice una superficie con un acabado perfecto. Toda pintura, esmalte o barniz debe ser mezclado en la fábrica, salvo autorización específica de la supervisión. Debe ser de buena calidad, reconocida y aceptada, debiendo llegar a la obra en sus envases originales.

p) Protectores de Puertas

- Se colocarán protectores en la puerta de la entrada. Serán de barras cuadradas de hierro de ½", según indicado en planos de diseño.

q) Instalación de aparatos sanitarios

- La instalación de los aparatos sanitarios se hará en los lugares señalados en los planos o según lo estipule la Supervisión.
- Todos los aparatos sanitarios deberán ser nuevos, de buena calidad y deberán estar marcados con el sello de identificación del fabricante.
- Todos los aparatos llevarán llave de paso independiente.
- Todas las llaves de este tipo que estén expuestas serán niqueladas, así como los cubre-faltas y demás accesorios de conexión.
- El Supervisor aprobará las piezas necesarias para conectar cada aparato sanitario a la red de alimentación de agua potable, así como al sistema de desagüe de aguas negras.

- Se ejecutarán las obras de plomería necesarias para la correcta instalación de los aparatos, así como las obras auxiliares que sean requeridas para la instalación y buena apariencia de estos.
- Se hará la prueba de funcionamiento de cada aparato instalado y se corregirán los defectos que hubiere.
- La Supervisión revisará todos los aparatos colocados, verificará su correcta instalación y comprobará su satisfactorio funcionamiento, para lo cual hará todas las pruebas e inspección que juzgue conveniente.
- La Supervisión recibirá la obra de instalación sanitaria luego de que hayan sido corregidos los posibles defectos observados en la instalación de los aparatos y verifique su correcto funcionamiento.

r) Instalaciones eléctricas

- Se aplicarán a todas las instalaciones necesarias para la interconexión de la energía eléctrica con los aparatos, equipos y utensilios necesarios para la iluminación y buen funcionamiento de la edificación, para fines de aprobación por parte de la Supervisión.
- El contratista deberá cumplir además, con las Recomendaciones Provisionales para Instalaciones Eléctricas, dispuestas por la Dirección General de Normas, Reglamentos y Sistemas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- Todos los materiales que el Contratista emplee en las instalaciones eléctricas deberán ser nuevos, de buena calidad y serán de las características indicadas en los planos y especificaciones.
- La supervisión rechazará todos aquellos materiales que no cumplan con lo dispuesto en los planos y especificaciones.
- Los conductores y cables que se instalen en una canalización eléctrica deberán ser de los colores correspondientes y según lo dispuesto en los planos y disposiciones especiales o según instrucciones de la supervisión, con el fin de facilitar su identificación.
- Los conductos metálicos, cubiertas de cables, gabinetes, cajas y accesorios estarán hechos de materiales que cumplan con las disposiciones de la N.E.M.A.
- Para los conductos se usará la tubería o canalización que se indique en las disposiciones especiales. Serán de buena calidad y en cada caso se usarán las piezas recomendadas y construidas especialmente para sujetar las cajas a los extremos de la tubería.
- No se usará conducto alguno con una sección menor de Básica (1/2) pulgada.
- Los conductos de PVC embebidos en hormigón deberán ser del tipo SDR 26.
- El contratista instalará los conductores del calibre y las características señaladas en los planos y disposiciones especiales o según instrucciones de Supervisión.
- Estas conexiones se cubrirán en todos los casos con capas de cinta de goma y cinta aislante plástica; el número de capas deberá ser el necesario para obtener una resistencia de aislamiento igual a la del otro forro de los conductores que no están conectados.
- Los interruptores de luces se instalarán en los sitios y en los niveles señalados en los planos del proyecto y serán de uno hasta tres polos, según lo dispuesto en los planos. Serán nuevos, de buena calidad y cumplirán con las normas de calidad vigentes.

- El contratista instalará los tomacorrientes, contactos y otros elementos que sean indicados en los planos del proyecto, teniendo especial cuidado de que queden en los sitios y niveles señalados.

s) Retiro de sobrantes y limpieza final:

Si por efectos del trabajo realizado y como producto de las actividades de obra y procesos constructivos se encuentran sobrantes y acumulación de material, es necesario recurrir al cargue manual; se realizará esta labor desde el sitio donde se encuentren los sobrantes, los cuales serán trasladados a un lugar donde se pueda realizar esta tarea sin que incomode a las otras labores de obra, ni se dejen basuras y desperdicios.

El retiro de los sobrantes se realizará en camiones volteos o similares, hasta los lugares autorizados por el Ayuntamiento de Santo Domingo Este, los mismos deberán estar previstos de lona protectora, para evitar el desparrame de material durante su transporte, en tal caso **EL CONTRATISTA** exigirá al transportador o efectuará con sus propios medios, la recolección de este.

Esta labor también deberá cumplir con las normas pertinentes en lo que se refiere a protección a terceros, horarios y vías de circulación, sitios de descargue del material, precauciones y demás requisitos indispensables para la labor.

Terminadas las actividades de la obra, **EL CONTRATISTA** deberá realizar una limpieza general, utilizando los elementos y materiales necesarios, teniendo el cuidado de que estos no perjudiquen los acabados de los componentes de la edificación; además deberá efectuar las reparaciones necesarias por fallas, ralladuras, despegues, ajustes, manchas, etc., para una correcta presentación y entrega de la obra, sin que tales reparaciones o arreglos constituyan obra adicional o extra.

NOTA: cualquier especificación técnica que no esté contemplada en el presente documento se deberán asumir por el contratista las establecidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) en sus diferentes reglamentos.

Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es: **Calle Presidente Vásquez esq. Calle Juan Goico Alix, Ens. Ozama, Municipio Santo Domingo Este.**

Tiempo de ejecución de la obra























- No deben exceder los cuarenta y cinco (45) días calendarios.

Plazos contados a partir de la suscripción del contrato.

Las ejecuciones irán acordes con los Cronogramas de Trabajos presentados por el Oferente y aceptada por el ASDE. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por el ASDE.

Cronograma de actividades.

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	13/11/2025 11:30	
Presentación de aclaraciones	18/11/2025 11:30	
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	19/11/2025 16:30	
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	21/11/2025 11:30	
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	21/11/2025 12:00	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	25/11/2025 14:00	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	26/11/2025 14:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	26/11/2025 16:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	28/11/2025 14:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	28/11/2025 16:00	
Apertura Oferta Económica	3/12/2025 10:00	
Evaluación de Oferas Económicas	8/12/2025 14:00	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	9/12/2025 14:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	11/12/2025 14:00	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	15/12/2025 12:00	
Acto de Adjudicación	17/12/2025 15:00	
Notificación de Adjudicación	17/12/2025 16:00	
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	24/12/2025 12:00	
Suscripción del Contrato	16/1/2026 12:00	
Publicación del Contrato	27/1/2026 12:00	

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 ubicado en la Carretera Mella # 49, Los Minas, Santo Domingo Este, Republica Dominicana, en el Departamento de Compras y Contrataciones, 3er Nivel, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones (fecha de la Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).

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).

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(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar 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
ALCALDÍA SANTO DOMINGO ESTE
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ASDE-CCC-CP-2025-0018

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

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.

1. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ 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.

2. 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.

Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

Documentación Legal: Persona Jurídica

No.	Documentaciones Legales	Si	No
1	Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042)		
2	Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) activo con actividad comercial que evidencie que puede ejecutar el proyecto requerido.		

3	Copia de la Cédula del Representante de la Empresa con calidad para ello.		
4	Declaración Jurada Notariada del solicitante donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06		
5	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y producciones correspondiente vigente.		
6	Acta de Asamblea actualizada de la compañía ofertante, donde se compruebe vigencia del órgano administrativo y que la persona que firmará por la compañía tenga calidad para ello conforme al plazo que fue designada. En conjunto con la Nómina de Accionistas.		
7	Poder a nombre de La Alcaldía de Santo Domingo Este para verificar los datos suministrados. Nota: Consiste en autorización por parte de los oferentes donde nos otorguen el permiso para verificar los documentos depositados en el proceso de referencia.		
8	Carta de compromiso firmada por el proveedor donde se compromete a iniciar los trabajos de manera inmediata a la firma del contrato sin necesidad del pago del avance para el inicio de los mismos.		
9	<p>Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. ● Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. ● Registro simple del consorcio registrado ante la Dirección General de Contrataciones Públicas. 		
10	Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.		
11	Evidencia de que reside en el municipio de Santo Domingo Este (facturas de pago de servicios o cualquier otro documento que pueda indicar su dirección)		
12	Estar al día en el pago de los arbitrios en el Ayuntamiento de Santo Domingo Este		
13	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
14	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
15	Carta de aceptaciones de todas las condiciones exigidas en el pliego y condiciones de pagos.		
16	Carta compromiso de que señalará con el nombre del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, como publicidad en ítem adjudicada cuando estén realizando la obra.		
17	Certificación MIPYMES (Si aplica)		

18	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
19	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.		
20	Formulario de presentación de oferta (SNCC_F034).		

No.	Documentaciones Financieras	Si	No
2	Formulario IR-2 y Anexos . Declaración Jurada de la DGII de los períodos fiscales 2024 .		
4	Estados Financieros auditados del año 2023 y 2024 .		
5	Cartas de referencias comerciales (mínimo 2) no mayor a 60 días, dirigida al ASDE		
6	Referencias bancarias (mínimo 1) no mayor a 60 días, dirigida al ASDE		
7	Certificación bancaria de aprobación de línea de crédito por el 25% del valor del lote, no mayor a 60 días. Se considera a MIPYMES y personas físicas un 10% según la circular DGCP44-PNP-2023-0011.		
8	Carta compromiso mediante la cual se manifieste tener capacidad financiera para iniciar la obra tan pronto sea adjudicada, sin esperar anticipo.		

No.	Documentaciones Técnicas	Si	No
1	Oferta Técnica		
2	Listado de partidas con volumetría sin precio, firmados y sellados en todas las páginas, cualquier Oferente que modifique el Listado de Partidas será descalificado sin más trámite. (NO SUBSANABLE).		
3	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049) (NO SUBSANABLE).		
4	Documentos que acrediten experiencia (copias de contratos y certificaciones de recepción de obra). Tiempo mínimo requerido como contratista: dos (2) años mínimo Persona Jurídica. Deben ir anexos a Formulario SNCC.D.049 * <i>Detallar información sobre obras contratadas y empresas o instituciones a las que se ha trabajado, dentro del territorio de la República Dominicana.</i> ** <i>Para el caso de consorcios bastará con que uno de los miembros del consorcio reúna las condiciones mínimas de experiencia requerida.</i>		
5	Experiencia específica al objeto de la obra. Las obras similares serán acreditadas como experiencia cuando se presenten copia de contrato y su correspondiente certificación de recepción satisfactoria. Mínimo dos (2) contratos ejecutados. **Serán considerado obras similares: Construcción de aceras y contenes, construcción vías de acceso, obras de recuperación de espacios públicos.		

6	Currículo del Personal Profesional y Técnico propuesto (SNCC.D.045) Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general. (NO SUBSANABLE).		
7	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) Nota: Para todo el personal técnico propuesto se deberá presentar una carta de aceptación de designación como técnico propuesto, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto.		
8	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) (NO SUBSANABLE).		
9	Certificación Vigente del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) de todo el personal técnico del proyecto.		
10	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036) Los Oferentes deberán cumplir con la disponibilidad de los equipos requeridos, ya sean propios, con contratos de arrendamientos vigentes y /o carta de compromiso de arrendamiento. En todos los casos se debe presentar copias de las matrículas o facturas de compras de los mismos.		
11	Cronograma de Ejecución de Obra. Microsoft Project. (NO SUBSANABLE).		
12	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo acorde al presente pliego (SNCC.D.044). (NO SUBSANABLE).		
13	Documentación escaneada del Sobre A en formato PDF entregado en Disco Compacto (CD) o memoria USB. Informamos a los oferentes que el motivo de utilizar la memoria USB o CD es por el hecho de que nos es necesaria la obtención de datos de forma accesible para realizar los cálculos. (No es obligatorio, pero es necesario).		
14	Carta compromiso en la cual el oferente declara haber analizado y revisado los planos de las obras en los que pretende participar. (NO SUBSANABLE)		

Experiencia Persona Jurídica	Tiempo de experiencia
Persona Jurídica	Mínimo 6 años
Experiencia en obras similares	Mínimo 3 obras similares acorde a lo requerido por lote.

Organigrama y Hoja de Vida del Personal Técnico del Proyecto	Documento	Cumple / No Cumple	
		Cumple	No Cumple
	Organigrama (Debe incluir el personal técnico con el nombre y cargo).		
	CV. Gerente de Proyecto (Ing. Civil o Arquitecto) (mínimo 7 años de experiencia)		
	CV. Ing. Civil Residente o Arquitecto Residente (mínimo 3 años de experiencia)		

Nota: Este es el personal mínimo requerido para CUMPLIR con lo requerido, sin embargo, no es limitativo.

Disponibilidad de equipos mínimos para la ejecución (propio o en alquiler)	Cant.	Equipos	Cumple / No Cumple	
	1 uds.	Camión volteos ≥ 3 m3.		
	1 uds.	Compactadora de mano (maquito)		

El Oferente deberá disponer de estos equipos como requisitos mínimos para CUMPLIR con lo requerido en la Oferta Técnica.

Cronograma de trabajo máximo 45 días	Características
	Diagrama (Diagrama de Gantt) detallado con las mismas partidas del presupuesto y lógico con los tiempos.
	Actividades predecesoras y sucesoras.
	Ruta crítica.
Metodología y Plan de Trabajo	Características
	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044): El Oferente/Proponente deberá presentar la metodología de trabajo a emplear para la ejecución de los trabajos correspondientes al cumplimiento del contrato suscrito de lugar, la cual deberá guardar estrecha relación con el cronograma de ejecución presentado y los valores incluidos en su propuesta económica. Además, deberá contener: Descripción del enfoque Metodología Plan de trabajo
	Organización y dotación del Personal Plan de Seguridad Plan de Manejo Ambiental Plan de Calidad Plan de Gestión de Riesgos.

Los proveedores participantes deberán demostrar poseer las condiciones requeridas, mediante cartas, contratos e informes que avalen experiencia, capacidad y situaciones financieras solicitadas para ser declarados CONFORME.

No.	Documentaciones Legales	Si	No
1	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)		
2	Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) activo con <u>actividad comercial</u> que evidencie que puede ejecutar el proyecto requerido.		
3	Copia de la Cédula de identidad y electoral.		
4	Declaración Jurada Notariada del solicitante donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06		
5	Carta de compromiso firmada por el proveedor donde se compromete a iniciar los trabajos de manera inmediata a la firma del contrato sin necesidad del pago del avance para el inicio de los mismos.		
6	Poder a nombre de La Alcaldía de Santo Domingo Este para verificar los datos suministrados. Nota: Consiste en autorización por parte de los oferentes donde nos otorguen el permiso para verificar los documentos depositados en el proceso de referencia.		
7	Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado		
8	Evidencia de que reside en el municipio de Santo Domingo Este (facturas de pago de servicios o cualquier otro documento que pueda indicar su dirección).		
9	Carta de compromiso firmada por el proveedor donde se compromete a iniciar los trabajos de manera inmediata a la firma del contrato sin necesidad del pago del avance para el inicio de los mismos.		
10	Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.		
11	Estar al día en el pago de los arbitrios en el Ayuntamiento de Santo Domingo Este		
12	Carta de aceptaciones de los pliegos de condiciones y condiciones de pagos.		
13	Certificación MIPYMES (si aplica).		
14	Carta compromiso de que señalará con el nombre del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, como publicidad cuando se esté realizando la obra.		
15	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
16	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.		
17	Formulario de presentación de oferta (SNCC_F034).		
18	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
19	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.		

20	Formulario de presentación de oferta (SNCC_F034).		
----	---	--	--

Documentación Financiera: Persona Física

No.	Documentaciones Financieras	Si	No
1	Formulario IR-1 y Anexos . Declaración Jurada de la DGII de los períodos fiscales 2024 .		
2	Estados Financieros auditados del año 2023 y 2024 .		
3	Cartas de referencias comerciales vigencia 30 días (mínimo 2).		
4	Referencias bancarias (mínimo 1 vigencia 30 días).		
5	Certificación bancaria de aprobación de línea de crédito por el 25% del valor del lote, no mayor a 60 días. Se considera a MIPYMES y personas físicas un 10% según la circular DGCP44-PNP-2023-0011.		
6	Carta compromiso mediante la cual se manifieste tener capacidad financiera para iniciar la obra tan pronto sea adjudicada, sin esperar anticipo.		

Documentación Técnica: Persona Física

No.	Documentaciones Técnicas	Si	No
1	Oferta técnica		
2	Listado de partidas con volumetría sin precio, firmados y sellados en todas las páginas, cualquier Oferente que modifique el Listado de Partidas será descalificado sin más trámite. (NO SUBSANABLE) .		
3	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
4	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049) . (NO SUBSANABLE) .		
5	Documentos que acrediten experiencia (copias de contratos y certificaciones de recepción de obra). Tiempo óptimo requerido como contratista: dos (2) años mínimo Persona Jurídica. Deben ir anexos a Formulario SNCC.D.049		
6	Experiencia específica al objeto de la obra. Las obras similares serán acreditadas como experiencia cuando se presenten copia de contrato y su correspondiente certificación de recepción satisfactoria. Mínimo dos (2) contratos ejecutados. *Serán considerado obras similares: Construcción de aceras y contenes, construcción vías de acceso, obras de recuperación de espacios públicos.		
7	Currículo del Personal Profesional y Técnico propuesto (SNCC.D.045) (NO SUBSANABLE) .		
8	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) Nota: Para todo el personal técnico propuesto se deberá presentar una carta de aceptación de designación como técnico propuesto, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto.		
9	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) . Se requiere un ingeniero residente. (NO SUBSANABLE) .		

10	Certificación Vigente del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) de todo el personal técnico del proyecto.		
11	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036). Los Oferentes deberán cumplir con la disponibilidad de los equipos requeridos, ya sean propios, con contratos de arrendamientos vigentes y /o carta de compromiso de arrendamiento. En todos los casos se debe presentar copias de las matrículas o facturas de compras de los mismos.		
12	Cronograma de Ejecución de Obra. (NO SUBSANABLE)		
13	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo acorde al presente pliego (SNCC.D.044). (NO SUBSANABLE)		
14	Documentación escaneada del Sobre A en formato PDF entregado en Disco Compacto (CD) o memoria (No es obligatorio, pero es necesario). Informamos a los oferentes que el motivo de utilizar la memoria USB o CD es por el hecho de que nos es necesaria la obtención de datos de forma accesible para realizar los cálculos.		
16	Carta compromiso en el cual el oferente declara haber analizado y revisado los planos de las obras o Ítem en los que pretende participar (NO SUBSANABLE)		

Experiencia Persona Física	Tiempo de experiencia
Persona Física	Mínimo 2 años
Experiencia en obras similares	Mínimo 2 obras similares acorde a lo requerido por lote.

Organigrama y Hoja de Vida del Personal Técnico del Proyecto	Documento	Cumple / No Cumple	
		Cumple	No Cumple
	Organigrama (Debe incluir el personal técnico con el nombre y cargo)		
	CV. Gerente de Proyecto (Ing. Civil o Arquitecto) (mínimo 5 años de experiencia)		
	CV. Ing. Civil Residente o Arquitecto Residente (mínimo 3 años de experiencia)		

Nota: Este es el personal mínimo requerido para CUMPLIR con lo requerido; sin embargo, no es limitativo.

Disponibilidad de equipos mínimos para la ejecución (propio o en alquiler)	Cant.	Equipos	Cumple / No Cumple	
	1 uds.	Camión volteos ≥ 3 m3.		
	1 uds.	Compactadora de mano (maquito)		

Cronograma de trabajo máximo 45 días	Características
	Diagrama (Diagrama de Gantt) detallado con las mismas partidas del presupuesto y lógico con los tiempos.
	Actividades predecesoras y sucesoras.
	Ruta crítica.
Metodología y Plan de Trabajo	Características
	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044): El Oferente/Proponente deberá presentar la metodología de trabajo a emplear para la ejecución de los trabajos correspondientes al cumplimiento del contrato suscrito de lugar, la cual deberá guardar estrecha relación con el cronograma de ejecución presentado y los valores incluidos en su propuesta económica. Además, deberá contener:
	Descripción del enfoque Metodología Plan de trabajo
	Organización y dotación del Personal Plan de Seguridad Plan de Manejo Ambiental Plan de Calidad Plan de Gestión de Riesgos

11.2 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B”

Los documentos contenidos en el “Sobre B” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”.

No.	Documentaciones	Cumple / No Cumple	
1.	FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA (SNCC.F.033) original, firmado y sellado. (NO SUBSANABLE).		

	<p>PRESUPUESTO Y ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS COHERENTES A LA PROPUESTA ECONÓMICA (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos). Los precios unitarios de las partidas consideradas como P.A. deben estar sustentadas con sus respectivos análisis de costos o cotizaciones.</p>		
2.	<p><u>Presupuesto y los Análisis de Costos se deben presentar en formato impreso y digital (MICROSOFT EXCEL, TODAS LAS CELDAS EDITABLE) en DISCO COMPACTO (CD) o USB dentro del Sobre B.</u></p> <p>Informamos a los oferentes que el motivo de utilizar la memoria USB o CD es por el hecho de que nos es necesaria la obtención de datos de forma accesible para realizar los cálculos (No es obligatorio pero es necesario).</p>		
3.	<p>GARANTÍA DE LA OFERTA. Correspondiente a una PÓLIZA DE SEGURO equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia desde la apertura del sobre hasta la suscripción del contrato. Se depositará en el sobre B Nota: no factura ni otro documento que no sea el formato requerido. (NO SUBSANABLE).</p> <p><u>Nota: no factura ni otro documento que no sea el formato requerido.</u></p>		
4	Diagrama de Desembolso (NO SUBSANABLE) .		

La vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta entrará en vigencia a partir de la fecha de la apertura del sobre A 21-11-2025 hasta la suscripción del contrato 16-1-2026 en el eventual caso que surja alguna modificación en el calendario, la garantía tendrá validez si el período asegurado corresponde a la primera fecha en la que estaba programada la apertura, de acuerdo con Resolución No. 27/2020 emitida por el Comité de Compras y Contrataciones se estableció el siguiente protocolo provisional para la apertura de ofertas económicas (Sobre B):

- 1. Ofertas Recibidas en físico.** Se recibirán y leerán todas las ofertas económicas con firma ológrafa y sellada en original por la entidad emisora.
- 2. Ofertas recibidas vía portal transaccional.** Se recibirán y leerán todas las ofertas económicas escaneadas a color.
- 3.** El comité de evaluación designado para cada proceso realizará todas las gestiones necesarias para validar con la entidad emisora de la garantía de seriedad de la oferta, los formatos anteriormente señalados.
- 4.** En caso de que no sea posible validar la veracidad del documento antes mencionado, el comité de evaluación recomendará al Comité de Compras y Contrataciones descartar sin más trámites la oferta recibida.
- 5.** Si el comité de evaluación lo considera oportuno o necesario, podrá solicitar al oferente que, de acuerdo con los criterios de evaluación, resulte ganador del proceso en cuestión, antes de realizar la Notificación de Adjudicación, el documento original de la garantía de seriedad de la oferta, entendiéndose por original el documento con firma manuscrita (no ológrafa) y sello original de la empresa, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Alcaldía de Santo Domingo Este

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: ASDE-CCC-CP-2025-0018

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante, lo cual 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 el ASDE.

El ASDE 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 la 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.

La Oferta deberá presentarse 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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

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 el proyecto a ser ejecutado. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en el Presupuesto (Oferta Económica) como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida 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 y puntuación

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 juntamente con las fases de evaluación.

12.1 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 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 Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042)	
Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) activo con actividad comercial que evidencie que puede ejecutar el proyecto requerido.	
Copia de la Cédula del Representante de la Empresa con calidad para ello.	
Declaración Jurada Notariada del solicitante donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y producciones correspondiente vigente.	
Acta de Asamblea actualizada de la compañía ofertante, donde se compruebe vigencia del órgano administrativo y que la persona que firmará por la compañía tenga calidad para ello conforme al plazo que fue designada. En conjunto con la Nómina de Accionistas.	
Poder a nombre de La Alcaldía de Santo Domingo Este para verificar los datos suministrados. Nota: Consiste en autorización por parte de los oferentes donde nos otorguen el permiso para verificar los documentos depositados en el proceso de referencia.	
Carta de compromiso firmada por el proveedor donde se compromete a iniciar los trabajos de manera inmediata a la firma del contrato sin necesidad del pago del avance para el inicio de los mismos.	
Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar: Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. Registro simple del consorcio registrado ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.	
Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Evidencia de que reside en el municipio de Santo Domingo Este (facturas de pago de servicios o cualquier otro documento que pueda indicar su dirección)	
Estar al día en el pago de los arbitrios en el Ayuntamiento de Santo Domingo Este	

Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
Carta de aceptaciones de todas las condiciones exigidas en el pliego y condiciones de pagos.
Carta compromiso de que señalará con el nombre del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, como publicidad en ítem adjudicada cuando estén realizando la obra.
Certificación MIPYMES (Si aplica)
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
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.
Formulario de presentación de oferta (SNCC_F034).

12.2 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 numeral **14.1**, sobre "**documentación financiera**" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

CRITERIOS	SUB CRITERIOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Capacidad económica	Índice de Solvencia IS (Activo Total/Pasivo Total) ≥ 1.2		
	Índice de Liquidez Corriente IL (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes) ≥ 0.9		
	Índice de Endeudamiento IE (Pasivo Total / Patrimonio Neto) ≤ 1.5		

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de solvencia (IS) = activo total / pasivo total. Límite establecido: CUMPLE: ≥ 1.2 , NO CUMPLE: < 1.2	Declaración Jurada de Personas Jurídicas y Físicas (IR-2 e IR-1 respectivamente) con sus anexos.	
Índice Liquidez (IL) = Activo corriente / Pasivo corriente. Límite establecido: CUMPLE: ≥ 0.9 NO CUMPLE: < 0.9	Declaración Jurada de Personas Jurídicas y Físicas (IR-2 e IR-1 respectivamente) con sus anexos.	
Índice de Endeudamiento (IE) = Límite establecido: CUMPLE: ≤ 1.5 NO CUMPLE: > 1.5	Declaración Jurada de Personas Jurídicas y Físicas (IR-2 e IR-1 respectivamente) con sus anexos.	
Cálculo de los índices financieros.	Formulario IR-1/IR-2 y anexos de cualesquiera de los períodos fiscales terminados 2023-2024.	
Referencias comerciales.	Cartas de referencias comerciales (mínimo 2), no mayor a 60 días, dirigida al ASDE.	
Referencias bancarias.	Referencia bancaria (1), no mayor a 60 días, dirigida al ASDE.	
Línea comercial por el veinticinco (25%) del valor de la obra ofertada. (En caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea debe ser por un 10% de acuerdo con la resolución DGCP44-PNP-2023-0011).	Certificaciones emitidas por ferreterías o entidades comerciales que se dediquen a la venta y/o comercialización de materiales de construcción, en la que indique: (i) Que el Oferente/Proponente posee disponibilidad de créditos por un monto no menor al veinticinco por ciento (25%) del lote en que participa. Esta certificación debe describir y demostrar claramente los montos, plazos y condiciones. Las ferreterías/entidades comerciales no deberán tener ningún vínculo con ninguno de los miembros societarios.	

La información utilizada para el cálculo de los índices es la descrita en los Estados Financieros, se calculará el año fiscal 2024. Los Estados Financieros auditados consisten en informaciones complementarias para este análisis y debe coincidir con su declaración jurada de la DGII.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: serán evaluadas las empresas consorciadas individualmente para los indicadores financieros, con el hecho de uno calificar el consorcio califica.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Registro de Proveedores del Estado (RPE) Provisional del Consorcio;

Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

Deberán presentar:

- a) **Original del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.**
- b) **Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el periodo de su validez.**
- c) **Registro simple del consorcio emitido por la dirección General de Contrataciones Públicas. Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto. Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.**

La oferta deberá ser firmada y sellada por empresa representante legal del consorcio. d) Copia de la inscripción del "Registro Simple" del consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP.

12.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica Sobre A".

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida sobre **"Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** detallados en el **numeral 11.1** 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 metodología de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, **Combinada (Cumple/No cumple y Puntaje)** y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

- 1) Capacidad y Experiencia de la Persona Física ó Jurídica**
- 2) Experiencia del Personal Clave Propuesto por la Persona Física ó Jurídica.**
- 3) Enfoque Técnico, Metodología y Cronograma de Ejecución Propuesto por la Persona Física ó Jurídica.**

1) Capacidad y Experiencia de la empresa: Este criterio será refrendado con el Formulario (SNCC.D.048), el cual deberá estar abalado por las **CERTIFICACIONES** expedidas por las empresas en donde los Oferentes/Proponentes hayan realizado dichos trabajos. Estas certificaciones deberán estar debidamente firmadas y selladas, indicar el número de contrato adjudicado, la fecha de suscripción, el monto del mismo además deberá describir los trabajos ejecutados mediante ese contrato.

- a) Tiempo de Experiencia de la Persona Física ó Jurídica:** Se evaluará, tomando en consideración la cantidad acumulada de tiempo que la empresa se ha mantenido ejecutando contratos similares al objeto del presente proceso, durante los últimos 10 años.
- b) Experiencia en Montos Acumulados de la Persona Física ó Jurídica:** Se evaluará tomando en consideración los montos acumulados en pesos dominicanos RD\$, en las ejecuciones de proyectos similares al objeto del presente proceso.
- c) Experiencia en la Ejecución de Trabajos iguales o similares de la Persona Física ó Jurídica:** Se tomará en consideración la cantidad de proyectos iguales o similares ejecutados por los Oferentes/Proponentes.

2) Experiencia del Personal Clave Propuesto: En este criterio se constatará la experiencia del personal Clave Propuesto en la Ejecución de proyectos iguales o similares al del presente proceso.

- a) Experiencia:** El Oferente/Proponente deberá presentar una Relación de los Trabajos donde se haya desempeñado el Personal Clave Propuesto.
- b) Nivel Académico:** Deberá incluirse los **DIPLOMAS** y **CERTIFICADOS** que acrediten el nivel académico que ostente el personal clave propuesto.
- c) Tiempo en el Ejercicio:** Será considerado el tiempo en el ejercicio profesional con el que cuenta el personal clave propuesto.

3) Enfoque Técnico, Metodología y Cronograma de Ejecución: El Oferente/Proponente deberá presentar la Metodología de Trabajo a emplear para la ejecución de los trabajos correspondientes al cumplimiento del contrato suscrito de lugar, la cual deberá guardar estrecha relación con el cronograma de ejecución presentado y los valores incluidos en su propuesta económica.

- a) Enfoque Técnico y Metodología:** El Oferente/Proponente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener los resultados esperados, y el grado de detalle de los mismos.

- b) **Cronograma de Ejecución:** El Oferente/Proponente deberá presentar un Cronograma de Ejecución (**Gráfica de Gantt**) que incluya todas las actividades a ser realizadas en el desarrollo de los trabajos objeto del presente proceso licitatorio, debiendo calendarizarlas de manera coherente, claras y precisas con el plan de trabajo y la metodología propuesta.

4) Sistema de Evaluación

La evaluación de los Oferentes/Proponentes se hará mediante el análisis de los criterios enumerados en los artículos No.12.3 de estos documentos, según el puntaje máximo indicado a continuación en el siguiente cuadro:

No .	CRITERIOS A EVALUAR PARA EL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA ASIGNADA
1	Capacidad y Experiencia de la Persona Física ó Jurídica	25
2	Experiencia del Personal Clave Propuesto por la Persona Física ó Jurídica	25
3	Enfoque Técnico, Metodología	10
4	Cronograma de Ejecución Microsoft Project.	10
TOTAL		70

EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD Y EXPERIENCIA DE LA PERSONA FÍSICA Ó JURÍDICA.

Con los datos suministrados por los Oferentes/Proponentes en los Formularios anexos, previa verificación de dichas informaciones se procederá a evaluar los tres factores señalados de acuerdo con el siguiente puntaje.

➤ Tiempo de Experiencia de la persona Física\jurídica.

Cantidad acumulada de tiempo ejecutando contratos similares al objeto de la licitación, en los últimos 6 años	Puntaje Selectivo
Más de 6 años acumulados	12
De 6 a 5 años acumulados	10
De 5 a 4 años acumulados	8
Menos de 3 años acumulado	0

➤ Experiencia Acumulada de la persona Física\jurídica en la Ejecución de Proyectos Similares

Monto Acumulado en RD\$ en Trabajos Similares durante los últimos 5 años	Puntaje
Más de 10,000,000 acumulados	10
De 7,500,000 a 10,000,000 acumulados	8
De 5,000,001 a 7,500,000 acumulados	6
De 2,500,001 a 5,000,000 acumulados	4
De 500,000 a 2,500,000 acumulados	2
Menos de 1 ó cantidades no ponderadas	1

➤ **Experiencia de la persona Física\jurídica en la Ejecución de Proyectos iguales o similares**

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PERSONA FÍSICA Ó JURÍDICA

Cantidad de Proyectos	Puntaje
Más de 5 Proyectos comprobable	3
De 2 a 4 Proyectos comprobable	2
Menos de 2 Proyectos comprobable	1

Esta puntuación será asignada de manera individual a cada uno de los integrantes del personal técnico-profesional clave propuesto, promediando estos resultados para asignar la puntuación obtenida en conjunto.

(Para fines de Consorcio solo se tomará en cuenta una de las empresas, es decir la que esté más vinculada con el objeto contractual y que haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones técnicas.)

➤ **Experiencia**

Cantidad de Proyectos en los que ha participado iguales o similares, Vinculado de Manera Directa con la Empresa	Puntaje Selectivo
Más de 7 Proyectos	11
De 3 a 6 Proyectos	9
Menos de 2 Proyectos	8

➤ **Nivel Académico**

Nivel Académico Alcanzado por el Personal Clave Propuesto, Vinculado de Manera Directa con la Empresa	Puntaje Selectivo
Maestría o Post-Grado	7
grado	5
Técnico	2

➤ **Tiempo en ejercicio**

Tiempo Ejerciendo la Profesión u Oficio	Puntaje
Más de 10 años	7
De 5 a 10 años	5
De 3 a 5 años	4
De 1 a 3 años	2
Menos de 1 año	1

EVALUACIÓN DEL ENFOQUE TÉCNICO, METODOLOGÍA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

➤ Evaluación del Enfoque Técnico y la Metodología Para Realizar los Trabajos

Criterios	Puntaje
Excelente	10
Bueno	7
Regular	5
Deficiente	0

EVALUACIÓN DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Criterios	Puntaje
Excelente	10
Bueno	7
Regular	5
Deficiente	0

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 (según el lote que participe), 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 el ASDE.

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 y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los Listados de Cantidades.

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 la suscripción del contrato es decir hasta el día 16/1/2026.

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.

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 El Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este ("ASDE") 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, vigencia desde la apertura del sobre A 21-11-2025 hasta la suscripción del contrato del 16-1-2026 y que cumpla con las siguientes características:

1. **Póliza de Fianza** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
2. **En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$**
3. **En beneficio del Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este;**
4. **Incondicional, irrevocable y renovable;**
5. **Con una vigencia desde la apertura del sobre A 21-11-2025 hasta la suscripción del contrato 16-1-2026.**

d) 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 mayor 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.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	Presupuesto presentado	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas.	Análisis de Costos Unitarios presentados	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser por desde la fecha de la apertura del sobre A hasta la fecha de suscripción del contrato. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana. Se depositará dentro de sobre B.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
Presupuesto y análisis de costos en digital, formato de Excel	Archivo digital en Excel (no PDF)	

5. Evaluación de la Oferta Económica.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A” se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan quedado habilitados, por haber CUMPLIDO con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir; los oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos, los que cumplieron con todos los requerimientos técnicos evaluados bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE y los que alcanzaron una puntuación igual o mayor al setenta por ciento (70%) en la evaluación de la Propuesta Técnica bajo la modalidad de puntaje. La puntuación máxima posible para dicha Oferta Económica será de 30 (treinta) puntos.

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar 30 Puntos, establecidos a la Oferta Económica de menor monto y que cumpla las documentaciones requeridas del presente pliego de condiciones, además con las demás variables plasmadas en el esquema de evaluación económica.

Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- I = Propuesta
- P_i = Puntaje de la Propuesta Económica
- O_i = Propuesta Económica
- O_m = Propuesta Económica más baja
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 30 puntos.

NOTA: En caso de que haya resultado habilitada solamente una Oferta Económica en la primera fase del proceso (Oferta Técnica), ésta será evaluada comparándola con el Presupuesto Base.

6. Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

Las evaluaciones Técnicas y Económicas se calificarán con un máximo de cien (100) puntos. El puntaje total de la Oferta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTO_i = (0.30 \times P_{ti}) + (0.70 \times P_{ei})$$

Dónde:

PTO_i = Puntaje Total del Oferente “i”

P_{ti} = Puntaje por Evaluación Técnica del Oferente “i”

P_{ei} = Puntaje por Evaluación Económica del Oferente “i”.

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se declarará como ganador al Oferente que haya alcanzado la mayor puntuación ponderada en la evaluación combinada de las ofertas Técnica y Económica le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en mayor puntaje**, de aquella propuesta que cumpla con los requisitos legales, financieros y técnicos, establecidos en este pliego de condición.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **POR COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA la “CONTRATACIÓN PARA REMOZAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL AREA INFANTIL DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL OZAMA A REALIZAR POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE”**, con el número de Referencia **ASDE-CCC-CP-2025-0018**, 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.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el 16 de enero del año 2026 hasta las 12:00 m.

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 conduce 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.

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.

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 la Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica Sobre A **del Pliego de Condiciones**.

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.

Debida diligencia

El Ayuntamiento Municipal Santo Domingo Este, 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 acabo 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 Santo Domingo Este 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 4 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.

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 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 pelicial 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.

Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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.

Desempate de ofertas.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se dará preferencia al oferente que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

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.

Adjudicación.

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.

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 Santo Domingo Este 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 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 de mínimo de ocho (8) meses, 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 presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso 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 la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

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 de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) 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 este Pliego de Condiciones Específicas 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 contrato

El contrato entre el Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este 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 del Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas 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 el oferente adjudicatario.

4. Vigencia del contrato.

La vigencia del Contrato será de ocho (8) meses, 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 Santo Domingo Este ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **TAURYS A. PEREZ GONZALEZ**, director jurídico.

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 presente pliego de condiciones específicas, que asciende a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de 45 días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo: garantía seleccionada 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 cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

Los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulados.

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este podrá retener un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este 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.

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

8. 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 hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a quince (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.

9. Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en Póliza de Fianza 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.

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.

10. 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.

11. 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 sesenta (60) días;
- b) 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.

c). 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

ASDE	Ayuntamiento de Santo Domingo Este.
CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria.
CCC	Comité de Compras y Contrataciones.
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer.
DGCP	Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones.
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva.
SECP	Sistema Electrónico De Compras Públicas.
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

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: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés¹: 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 partidas².

7) Debida Diligencia³: 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 autorizaciones⁴•

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 Riesgos⁵: 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.

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 obra⁶.

19) Riesgo⁷: 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.

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 de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **“CONTRATACIÓN PARA REMOZAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL AREA INFANTIL DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL OZAMA A REALIZAR POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE”**, convocado por el Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este (ASDE) con el número de Referencia: ASDE-CCC-CP-2025-0018, 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.

Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del Proyecto **“CONTRATACIÓN PARA REMOZAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL AREA INFANTIL DEL CENTRO DEPORTIVO Y CULTURAL OZAMA A REALIZAR POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE”**, número de Referencia: ASDE-CCC-CP-2025-0018, 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 Públicas⁸. 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, El Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este, 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.

Marco normativo aplicable

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.

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.

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.

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://ayuntamientosde.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.

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. El ASDE, 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.

Una obra de construcción no es un elemento aislado, debe estar integrado a su entorno, se denomina construcción u obra a la edificación o infraestructura incluyendo la zona adyacente que se ejecutará la misma. La gestión de un proyecto de construcción abarca las dimensiones costo, alcance y tiempo, por lo que visitar el lugar es vital para lograr asertividad en los presupuestos y cronogramas de obras de los oferentes.

Una visita técnica al sitio de la obra, guarda relación con el principio de responsabilidad, en la medida que tiene como finalidad que la entidad contratante permita a los oferentes conocer los sitios en los que

se prestará el servicio ya entregarles la información que considere relevante sobre el objeto a contratar, teniendo así la libertad de observar las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta.

Debido a la complejidad del proyecto y las características propias del lugar a intervenir, entendemos que la visita técnica (previo a la presentación de su oferta) al sitio donde se realizarán los trabajos deberá realizarse.

Estas tendrán como objeto que los licitantes conozcan las condiciones físicas, ambientales, seguridad y logísticas; así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. De esta manera, el oferente no podrá invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones, adicionales o cambios al contrato o al presupuesto por este motivo.

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este, ha suministrado todos los aspectos técnicos necesarios, mediante la documentación relativa suministrada por el Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este para la preparación de las ofertas, no obstante esta visita garantizará que hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta.

Los Oferentes/Proponentes podrán realizar una visita dirigida por el ASDE, con miras a que puedan conocer el lugar de la obra, realizar la inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores, más que algunas de estas zonas NO SON DE ACCESIBILIDAD A TODO EL PÚBLICO, por lo cual el ASDE asegurará con esta visita que todos los proveedores participantes puedan conocer todos los pormenores necesarios para la presentación de sus propuestas.

Los participantes deberán registrarse enviando un correo a info@asde.gov.do y (indicar responsable del área para que tenga conocimiento de los interesados en las visitas, donde nos suministren los datos de la empresa y/o persona física interesada, favor incluir número de teléfono donde contactar. Al recibir sus correos la entidad enviará la ubicación del lugar donde se reunirán para hacer el recorrido.

Suspensión del contrato

El Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este 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 d l 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.

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.

Equilibrio económico y financiero del contrato

El Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este 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 al Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este 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.

Condiciones de pago y retenciones

El Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 20% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro 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%).

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.

El Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este podrá retener un cinco por ciento (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. El Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este retendrá por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.

El Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este podrá retener, el 6% 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

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:

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 (DGil), 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)

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 (JSR) 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 en-or 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.

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.

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 fraudulentas, 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.

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:

- 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.

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/adeuda) 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.

Comité de seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado⁴. Los interesados podrán contactar al comité de Ayuntamiento de Santo Domingo Este a través de los siguientes datos: Nombre de contacto: Samuel Familia Teléfono: (809) 788-7676 Ext 3060, 3055 Correo electrónico: compras@asde.gov.do 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/guiasdel-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Para verificar el proceso institucional pueden revisar nuestras páginas institucionales <https://ayuntamientosde.gob.do/transparencia/documentos/2025/>

Contratación pública responsable

En el (los) contrato (s) suscrito (s) derivado (s) del presente procedimiento de selección, el ASDE 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 ASDE otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el ASDE 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.

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. O12415 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.

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-snccp/>.

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.

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 técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 6) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 8) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 9) Experiencia Profesional del Personal Principal SNCC.D.048)
- 10) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

No hay nada escrito después de esta línea