



Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal
Ciudad de la Constitución de la República Dominicana
Gestión 2024 – 2028

*Pliego de Condiciones Específicas para
La Construcción de DOCE (12) Obras para el
mejoramiento y Embellecimiento del Municipio San
Cristóbal*

Procedimiento por Comparación de Precios
Restringida a la Provincia de San Cristóbal
Referencia: ASC-CCC-CP-2025-0004

San Cristóbal
República Dominicana
Abril 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Objeto del procedimiento de selección.....	4
2. Especificaciones técnicas	4
3. Presupuesto base o valor referencial.....	45
4. Lugar de ejecución de la obra.....	46
5. Tiempo de ejecución de la obra	46
6. Cronograma de actividades	46
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	48
7.1 Ofertas presentadas en formato papel	48
7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	49
8. Documentación a presentar	49
9. Contenido de la oferta técnica	50
9.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	50
9.2 Contenido de la Oferta Económica	52
9.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	53
10. Metodología de evaluación	54
10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	54
10.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	54
10.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	55
10.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	56
10.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	57
10.3 Criterio de adjudicación.....	58
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	58
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	58
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	59
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	59
4. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	60
5. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	61
6. Confidencialidad de la evaluación	61
7. Desempate de ofertas	61
8. Adjudicación.....	61
9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	62
10. Adjudicaciones posteriores	62
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	63
1. Plazo para la suscripción del contrato	63
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	63
3. Gastos legales del contrato:.....	63
4. Vigencia del contrato	63
5. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	63
6. Suspensión del contrato.....	64
7. Modificación de los contratos	64
8. Equilibrio económico y financiero del contrato	64

9.	Condiciones de pago y retenciones	65
10.	Recepción de obras	65
11.	Finalización del contrato	66
12.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	66
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		67
1.	Siglas y acrónimos.....	67
2.	Definiciones.....	67
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	69
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	70
5.	Marco normativo aplicable	70
6.	Interpretaciones	71
7.	Idioma	71
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	72
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	72
10.	Derecho a participar	73
11.	Prácticas prohibidas	73
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 74	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	75
14.	Contratación pública responsable	75
15.	Firma digital.....	75
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	76
17.	Anexos documentos estandarizados	76

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Construcción de DOCE (12)Obras para el mejoramiento y Embellecimiento del Municipio San Cristóbal de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- -por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **30220000-Estructuras permanentes, 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.**

2. 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, tales como -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.

¹ En las especificaciones técnicas se podrá establecer criterios de sostenibilidad para la ejecución del contrato, mediante los cuales mediante pueda requerir a las oferentes la implementación en el proyecto de obras de uso de materiales, insumos y productos que permitan un menor impacto medioambiental, un uso más eficiente de los fondos considerando los costos asociados a lo que se va a contratar y la incorporación de prácticas laborales que reducir desigualdades sociales incluir grupos desfavorecidos, promover la transparencia y el respeto a los derechos humanos.

Monto Total RD\$	0.00
-------------------------	-------------

Presupuesto Construcción de Aceras, Contenes y Badenes. Sector La Piña. Madre Vieja Norte.

:

Construcción

Aceras y

Contenes.

Ubicación:

Compleativo

de interior

del

cementerio

nuevo.

Sector. La Piña. Madre Vieja Norte.

Provincia

San Cristóbal. R.D.

Fecha 29-10-2024

No	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
1.00	Preliminares				
1.01	Caseta de Materiales	1.00	PA		0.00
1.02	Replanteo Topográfico con equipo.	1.00	PA		0.00
1.03	Letrero Identificación de Obra 4' x 6'	1.00	Uds.		0.00
1.04	Letrero Identificación de peligros, (Peligro- Hombres trabajando).2' x 4'	2.00	Uds.		0.00
	Sub-Total 1				0.00
2.00	Movimiento de Tierra:				
2.01	Demolición de Contenes existentes.	63.00	M3		0.00
2.02	Demolición de Aceras existentes.	70.00	M3		0.00
2.03	Excavación a Mano material no clasificado.	152.25	M3		0.00
2.03	Bote producto de Excavación esp. 1.21	184.22	M³		0.00
2.04	Bote producto de la demolición esp. 1.30	172.90	M3		0.00

2.05	Suministro, regado, Nivelado y compactado de relleno caliches C/maquito.	105.00	M³		0.00
	Sub-Total 2				0.0
3.00	Hormigón Simple en:				
3.01	Construcción de Contenes (0.45x0.30x0.15), f'c = 180 kg/cm², C/ligadora.	700.00	MI		0.00
3.02	Construcción de Aceras en Hormigón, fc= 180 kg/cm2, C/ligadora e=0.10 mts, a=1.0 Mts.	700.00	M2		0.00
3.03	Terford (tipo III), a base de H.S y Piedras.	40.64	M³		0.00
	Sub-Total 3				0.0
4.00	Construcción de Badenes.				
1.0	Demolición y construcción de Baden, (a= 2.0 mts.).h=0.50 mts.				
1.01	Replanteo	1.00	PA		0.00
1.02	Corte de capa Asfáltica.	14.00	ML		0.00
1.03	Demolición de badén existente.	7.00	M3		0.00
1.04	Excavación de material inservible.	2.10	M3		0.00
1.05	Bote de material inservible.	2.54	M3		0.00
1.06	Bote de materiales producto de la demolición.	9.10	M3		0.00
1.07	Hormigón 180 kg/cm2, (Con ligadora de 2 fundas), (7 m x 2. m x 0.20 m). @ 3/8" a =(0.20x 0.20).	2.80	m3		0.00
1.08	Hormigón ciclópeo para badén e=0.30 m	4.20	m3		0.00
					0.00
5.00	Limpieza Final	1.00	PA		0.0
					0.00
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.00
	Partidas de Imprevistos	5%			0.0
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.0
	GASTOS INDIRECTOS				
	Dirección Técnica.	10.00%			0.00

	Gastos Administrativos.	3.00%			0.00
	Seguros, Póliza y Fianzas.	4.00%			0.00
	Transporte de Materiales y Equipos.	1.00%			0.00
	Ley 6/86.	1.00%			0.00
	Codia.	0.10%			0.00
	Supervisión.	5.00%			0.00
	ITBIS en base a Dirección Técnica.	18.00%			0.00
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS				0.00
	TOTAL GENERAL				0.00

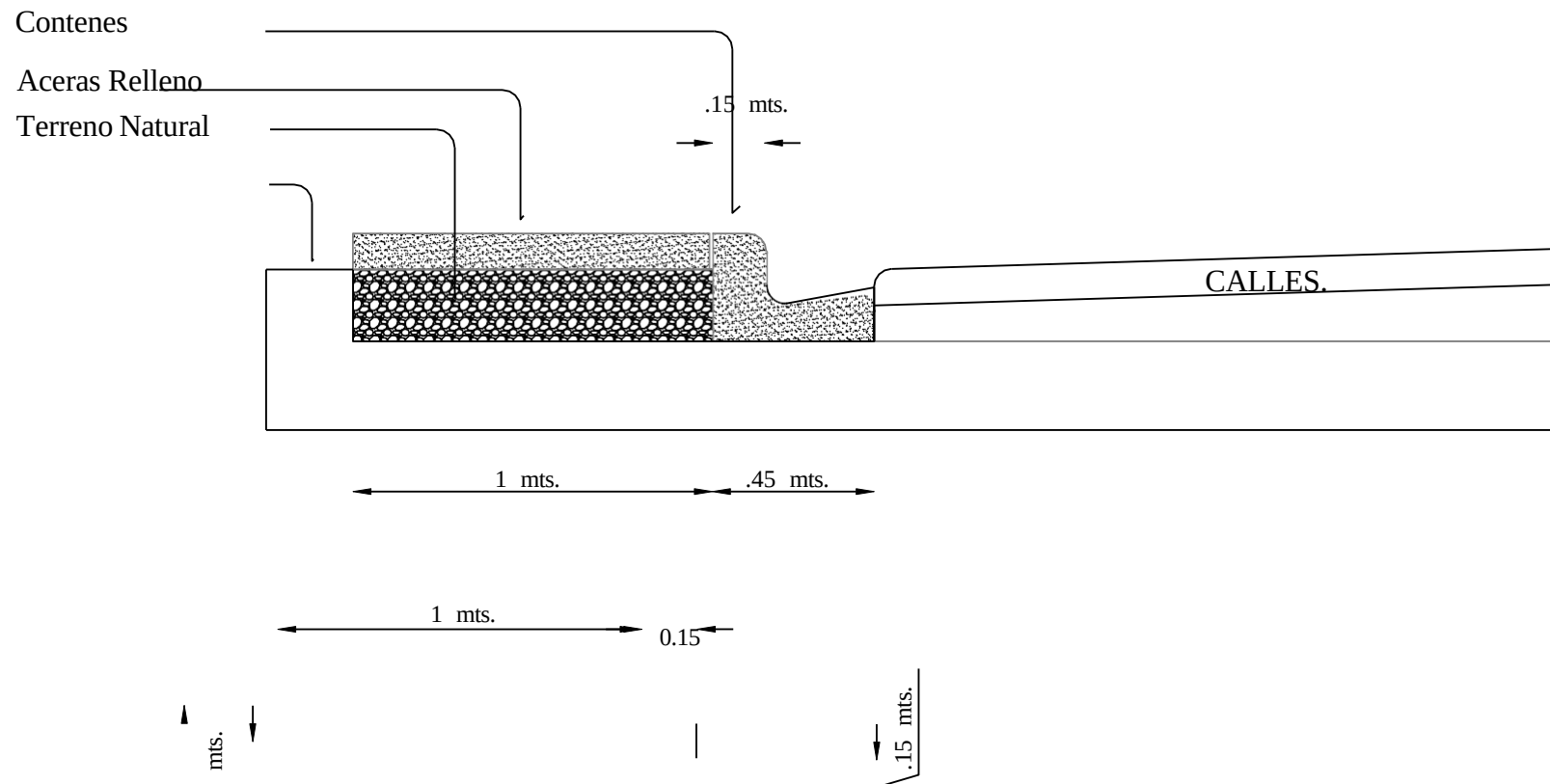


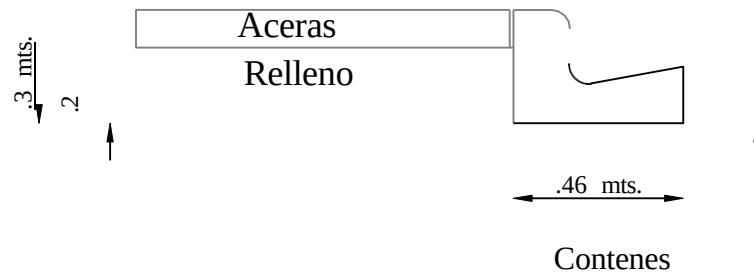
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS.

Detalles, Secciones:

Seccion de Aceras Y Contenes





Presupuesto : Demolición y Construcción de Aceras, Contenes y Badenes. Sector Lavapies, (Proyecto La Licorera).

Construcción

Aceras y

Contenes.

Ubicación:

Completivo

de interior

del

cementerio

nuevo.

Sector. Lavapies, Prolongación general Cabral, Proyecto La Licorera.

Provincia San Cristóbal. R.D.

Fecha 29-10-2024

No	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
1.00	Preliminares				
1.01	Caseta de Materiales	1.00	PA		0.00
1.02	Replanteo Topográfico con equipo.	1.00	PA		0.00
1.03	Letrero Identificación de Obra 4' x 6'	1.00	Uds.		0.00
1.04	Letrero Identificación de peligros, (Peligro- Hombres trabajando).2' x 4'	2.00	Uds.		0.00
	Sub-Total 1				0.00
2.00	Movimiento de Tierra:				
2.01	Demolición de Contenes existentes.	54.00	M3		0.00
2.02	Demolición de Aceras existentes.	51.40	M3		0.00
2.03	Excavación a Mano material no clasificado.	130.50	M3		0.00
2.04	Bote producto de Excavación esp. 1.21	157.91	M³		0.00
2.05	Bote producto de la demolición esp. 1.30	137.02	M3		0.00
2.06	Suministro, regado, Nivelado y compactado de relleno caliches C/maquito. (Aceras).	77.10	M³		0.00
2.07	Suministro, regado, Nivelado y compactado de relleno Granzote C/ equipo. (Calle).	280.00	M³		0.00
2.08	Escarificación de superficie.	1,296.00	m2		0.00

2.09	Conformacion de base.	1,296.00	m2		0.00
2.10	Mantenimiento de transito.	1.00	PA		0.00
	Sub-Total 2				0.0
3.00	Hormigón Simple en:				
3.01	Construcción de Contenes (0.45x0.30x0.15), f'c = 180 kg/cm², C/ligadora.	600.00	M1		0.00
3.02	Construcción de Aceras en Hormigón, fc= 180 kg/cm2, C/ligadora e=0.10 mts, a=1.0 Mts.	514.00	M2		0.00
3.03	Terford (tipo III), a base de H.S y Piedras.	33.59	M³		0.00
	Sub-Total 3				0.0
4.00	Construcción de Badenes.				
1.0	Demolición y construcción No. 1 (5.0 x 2.0) mts.h=0.50 mts.				
1.01	Replanteo	1.00	PA		0.00
1.02	Corte de capa Asfáltica.	6.00	ML		0.00
1.03	Demolición de badén existente.	1.00	PA		0.00
1.04	Excavación de material inservible.	1.50	M3		0.00
1.05	Bote de material inservible.	1.82	M3		0.00
1.06	Bote de materiales producto de la demolición.	1.30	M3		0.00
1.07	Hormigón 180 kg/cm2, (Con ligadora de 2 fundas), (5.x 1.5) esp. 0.20 mts. @ 3/8" a =(0.20x 0.20).	1.50	m3		0.00
1.08	Hormigón ciclópeo para badén e=0.30 m	2.25	m3		0.00
					0.00
1.0	Demolición y construcción No. 2 (6.0 x 1.50) mts.h=0.50 mts.				
1.01	Replanteo	1.00	PA		0.00
1.02	Corte de capa Asfáltica.	6.00	ML		0.00
1.03	Demolición de badén existente.	1.00	PA		0.00
1.04	Excavación de material inservible.	1.80	M3		0.00
1.05	Bote de material inservible.	2.18	M3		0.00
1.06	Bote de materiales producto de la demolición.	1.30	M3		0.00

1.07	Hormigón 180 kg/cm2, (Con ligadora de 2 fundas), (6.x 1.5) esp. 0.20 mts. @ 3/8" a =(0.20x 0.20).	1.80	m3		0.00
1.08	Hormigón ciclópeo para badén e=0.30 m	2.70	m3		0.00
					0.00
	Sub-Total 4				0.00
5.00	Limpieza Final	1.00	PA		0.0
	Sub-Total 5				0.00
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.00
	Partidas de Imprevistos	5%			0.0
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.0
	GASTOS INDIRECTOS				
	Dirección Técnica.	10.00%			0.00
	Gastos Administrativos.	3.00%			0.00
	Seguros, Póliza y Fianzas.	4.00%			0.00
	Transporte de Materiales y Equipos.	1.00%			0.00
	Ley 6/86.	1.00%			0.00
	Codia.	0.10%			0.00
	Supervisión.	5.00%			0.00
	ITBIS en base a Dirección Técnica.	18.00%			0.00
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS				0.00
	TOTAL GENERAL				0.00

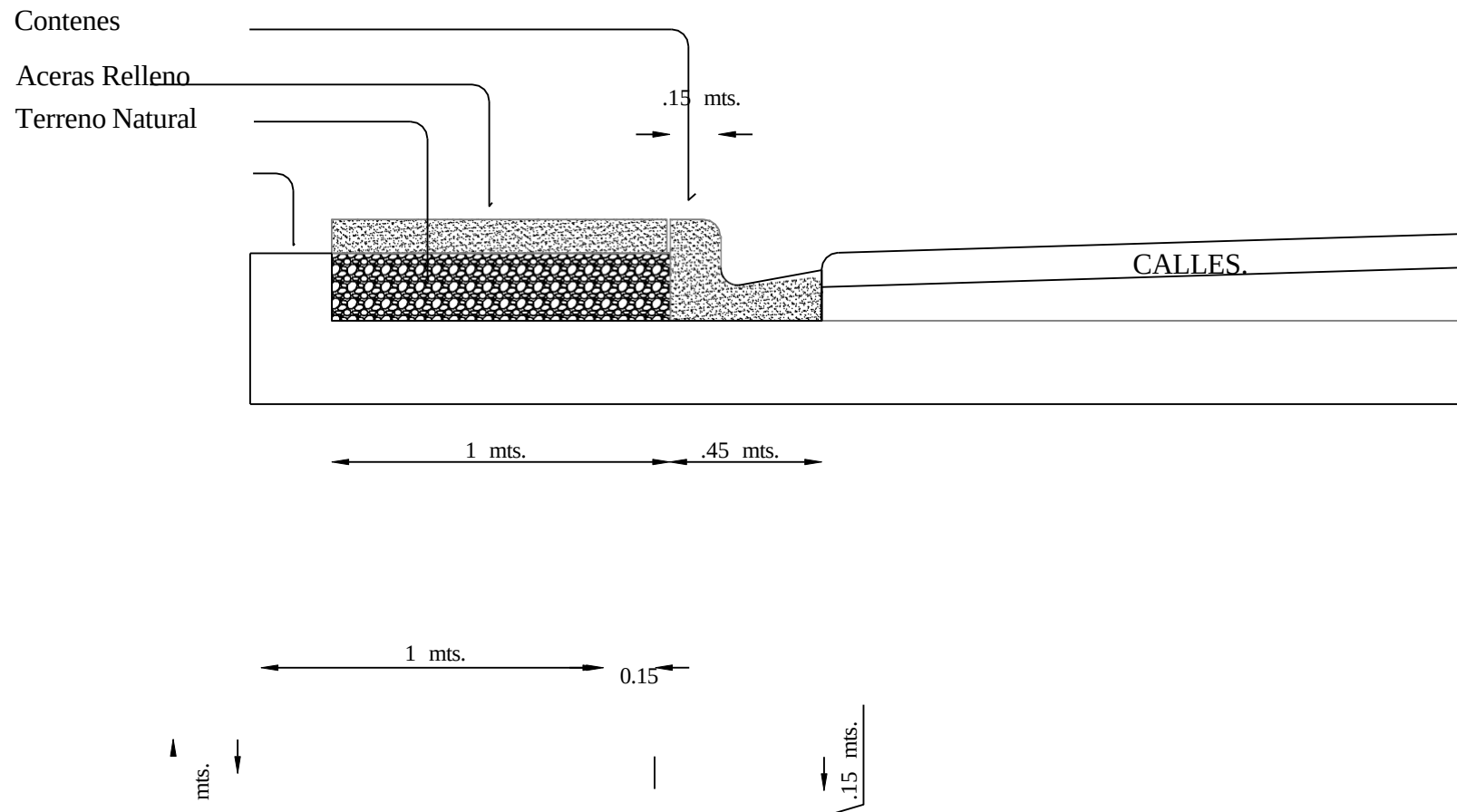


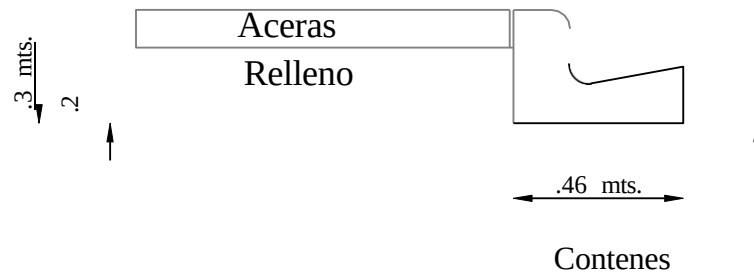
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS.

Detalles, Secciones:

Seccion de Aceras Y Contenes





Presupuesto Construcción de Contenes, Badenes y Acondicionamiento de calles. Sector La Suiza.

**:
Construcción**

Aceras y

Contenes.

Ubicación:

Compleativo

de interior

del

cementerio

nuevo.

Sector. Sector La Suiza.

Provincia

San Cristóbal. R.D.

Fecha 23-08-2024

No	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
1.00	Preliminares				
1.01	Caseta de Materiales	1.00	M2		0.00
1.02	Replanteo Topográfico con equipo.	1.00	Pa		0.00
1.03	Letrero Identificación de Obra 4' x 6'	1.00	Uds.		0.00
1.04	Letrero Identificación de peligros, (Peligro- Hombres trabajando).2' x 4'	2.00	Uds.		0.00
	Sub-Total 1				0.00
2.00	Movimiento de Tierra:				
2.01	Limpieza con equipo amarillo (Greadar).	2,400.00	m2		0.00
2.02	Conformación de superficie de calle.	2,640.00	m2		0.00
2.03	Excavación a Mano material no clasificado	139.20	M³		0.00
2.04	Bote producto de Excavación esp. 1.21	436.08	M³		0.00
2.05	Suministro, regado, Nivelado y compactado de relleno,C/equipo Manual. (Material para refuerzo de espaldar de contenes).	115.20	M³		0.00

2.06	Suministro, regado, Nivelado y compactado de relleno (Granzote)C/equipo pesado. (Calles).	432.00	M³		0.00
	Sub-Total 2				0.00
3.00	Hormigón Simple en:				
3.01	Construcción de Contenes (0.45x0.30x0.15)mts, f'c = 180 kg/cm², C/ligadora.	960.00	Ml		0.00
3.02	Terford (tipo III), a base de H.S y Piedras.	37.15	M³		0.00
	Sub-Total 3				0.00
4.00	Construcción de Badenes.				
1.0	Construcción de Badenes (5.00 mts. x 1.50 mts.).h=0.50 mts.				
1.01	Replanteo	1.00	Pa		0.00
1.02	Excavación de Material Inservible.	4.50	M3		0.00
1.03	Bote de material inservible	5.45	M3		0.00
1.04	Hormigón 180 kg/cm², (Con ligadora de 2 fundas) , (5 m x 1.5 m x 0.20 m). @ 3/8" a =(0.20x 0.20).	1.80	m3		0.00
1.05	Hormigón ciclópeo para badén e=0.30 m	2.70	m3		0.00
					0.00
2.0	Construcción de Badenes (5.00 mts. x 1.50 mts.).h=0.50 mts.	1.00	Uds.		0.00
					0.00
	SUB-TOTAL 4				0.00
5.00	Limpieza Final y Bote	1.00	P.A		-
	SUB-TOTAL 5				0.00
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.0
	Partidas de Imprevistos	5%			0.0
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.0
	GASTOS INDIRECTOS				
	Dirección Técnica	10.00%			0.00
	Gastos Administrativos	3.00%			0.00

	Seguros, Póliza y Fianzas	4.00%			0.00
	Transporte de Materiales y Equipos	1.00%			0.00
	Ley 6/86	1.00%			0.00
	Codia	0.10%			0.00
	Supervisión	5.00%			0.00
	ITBIS en base a Dirección Técnica	18.00%			0.00
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS				0.00

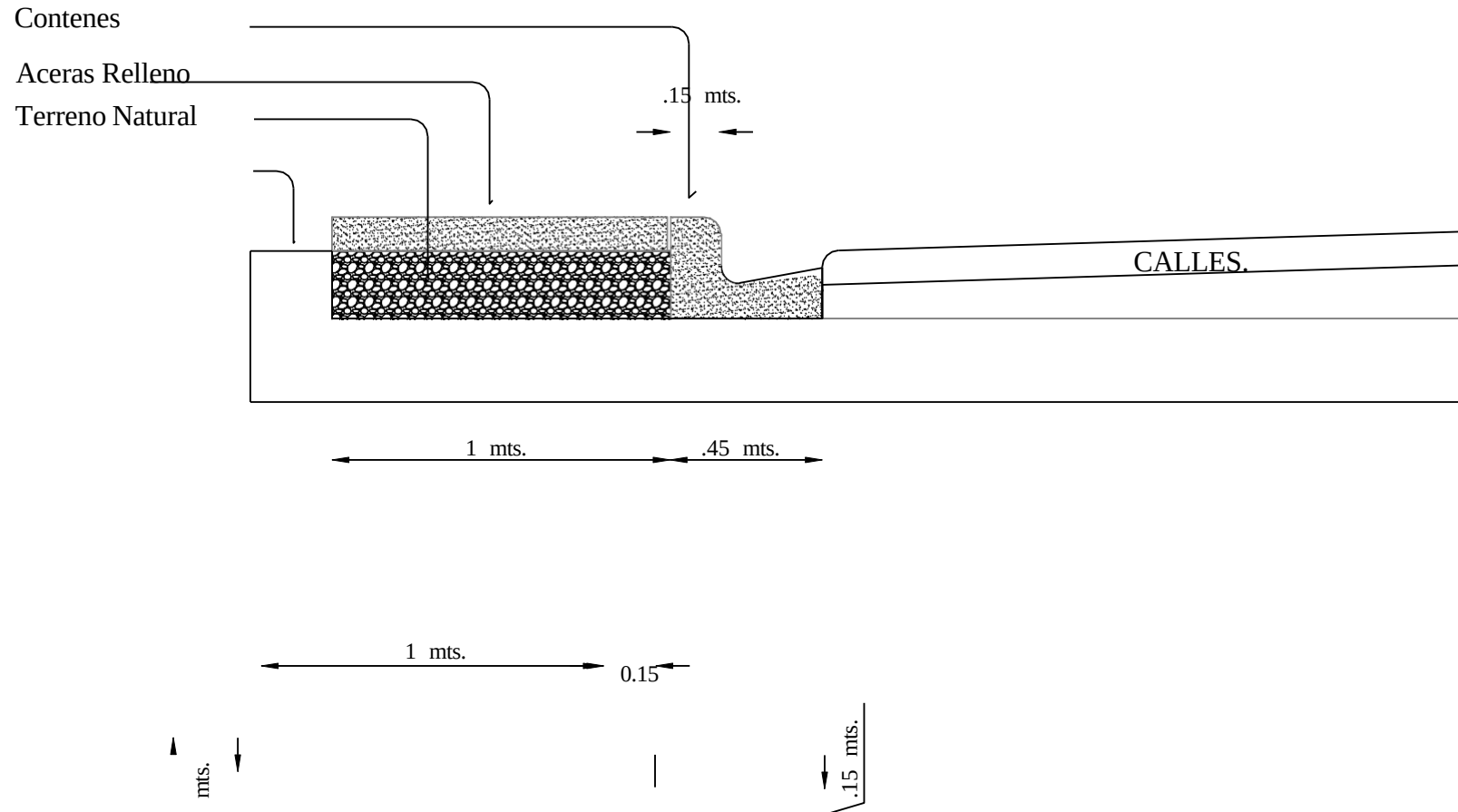


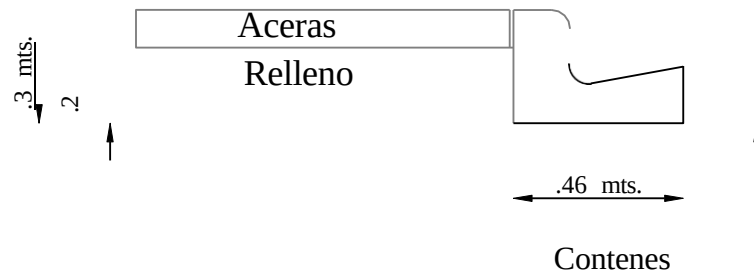
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS.

Detalles, Secciones:

Seccion de Aceras Y Contenes





Presupuesto Construcción de Aceras, Contenes y Badenes. Sector. Favidrio.
:
Construcción
Aceras y
Contenes.
Ubicación:
Completo
de interior
del
cementerio
nuevo. Sector. Favidrio.
Provincia San Cristóbal. R.D.

Fecha 29-10-2024

No	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
1.00	Preliminares				
1.01	Caseta de Materiales	1.00	PA		0.00
1.02	Replanteo Topográfico con equipo.	1.00	PA		0.00
1.03	Letrero Identificación de Obra 4' x 6´	1.00	Uds.		0.00
1.04	Letrero Identificación de peligros, (Peligro- Hombres trabajando).2' x 4´	2.00	Uds.		0.00
	Sub-Total 1				0.00
2.00	Movimiento de Tierra:				
2.01	Demolición de Contenes existentes.	63.00	M3		0.00
2.02	Demolición de Aceras existentes.	70.00	M3		0.00
2.03	Excavación a Mano material no clasificado.	152.25	M3		0.00
2.03	Bote producto de Excavación esp. 1.21	184.22	M³		0.00
2.04	Bote producto de la demolición esp. 1.30	172.90	M3		0.00

2.05	Suministro, regado, Nivelado y compactado de relleno caliches C/maquito.	105.00	M³		0.00
	Sub-Total 2				0.0
3.00	Hormigón Simple en:				
3.01	Construcción de Contenes (0.45x0.30x0.15), f'c = 180 kg/cm², C/ligadora.	700.00	M1		0.00
3.02	Construcción de Aceras en Hormigón, fc= 180 kg/cm², C/ligadora e=0.10 mts, a=1.0 Mts.	700.00	M2		0.00
3.03	Terford (tipo III), a base de H.S y Piedras.	40.76	M³		0.00
	Sub-Total 3				0.0
4.00	Construcción de Badenes.				
1.0	Demolición y construcción de Baden, (a= 2.0 mts.).h=0.50 mts.				
1.01	Replanteo	1.00	PA		0.00
1.02	Corte de capa Asfáltica.	14.00	ML		0.00
1.03	Demolición de badén existente.	7.00	M3		0.00
1.04	Excavación de material inservible.	2.10	M3		0.00
1.05	Bote de material inservible.	2.54	M3		0.00
1.06	Bote de materiales producto de la demolición.	9.10	M3		0.00
1.07	Hormigón 180 kg/cm², (Con ligadora de 2 fundas), (7 m x 2. m x 0.20 m). @ 3/8" a =(0.20x 0.20).	2.80	m3		0.00
1.08	Hormigón ciclópeo para badén e=0.30 m	4.20	m3		0.00
					0.00
5.00	Limpieza Final	1.00	PA		0.0
					0.00
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.00
	Partidas de Imprevistos	5%			0.0
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.0
	GASTOS INDIRECTOS				
	Dirección Técnica.	10.00%			0.00

	Gastos Administrativos.	3.00%			0.00
	Seguros, Póliza y Fianzas.	4.00%			0.00
	Transporte de Materiales y Equipos.	1.00%			0.00
	Ley 6/86.	1.00%			0.00
	Codia.	0.10%			0.00
	Supervisión.	5.00%			0.00
	ITBIS en base a Dirección Técnica.	18.00%			0.00
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS				0.00

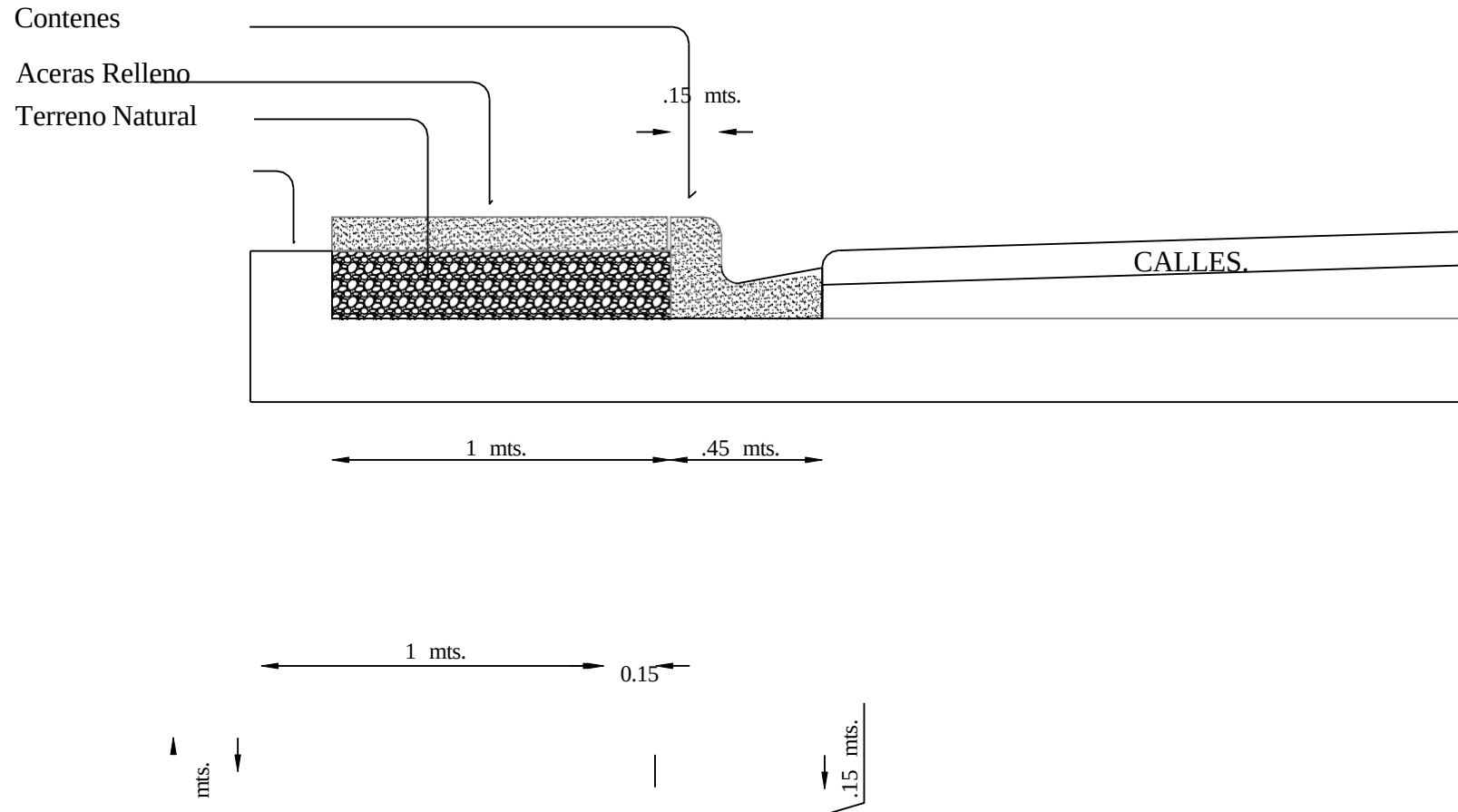


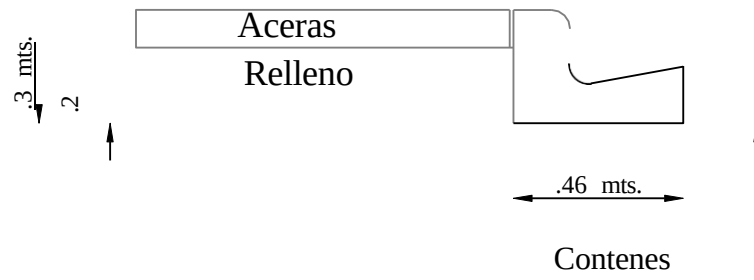
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS.

Detalles, Secciones:

Sección de Aceras Y Contenes





Presupuesto Intervención de Cañada Madre Vieja. Calle C.B, Hasta la Calle Tercera. (3ra). L=370.00 Mts.

:

Ubicación. Tramo, Consorcio Remix S.A. Hasta Calle C.B

Tramo no. 2

Provincia. San Cristóbal R.D.

Fecha 31-03-2025

No	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
1.00	Preliminares				
1.01	Letrero Identificación de Obra.	1.00	P.A		-
1.02	Letrero Identificación de Obra móviles a dos caras 4’X2’.	2.00	P.A		-
1.03	Caseta de Materiales.	1.00	PA		-
1.04	Fumigación.	1.00	Pa		-
	SUB-TOTAL 1				0.00
2.00	Movimiento de Tierra				
2.01	Limpieza y Bote de Piso de Cañada.	1,850.00	m2		-
2.02	Extracción de Material Existente C/ equipo.	185.00	M3		-
2.03	Extracción de Material Existente a Mano.	277.50	M3		-
2.04	Limpieza y Desyerbo de Muros Laterales a Mano.	2,220.00	m2		-
2.05	Bote de Material producto de la extracción.	531.88	M3		-
2.06	Bote de Material producto del Desyerbo a Mano.	1.00	Pa		-
	SUB-TOTAL 2				0.00
3.00	Limpieza Final.	1.00	P.A		0.00
	SUB-TOTAL 3				0.00
4.00	Miscelaneos.				
4.01	Equipos de Protección.	1.00	PA		-

	SUB-TOTAL GENERAL RD\$				0.00
5.00	Partidas de Imprevistos.	10.00%			0.00
	SUB - TOTAL GENERAL DE GASTOS DIRECTO RD\$				0.0
	GASTOS INDIRECTOS				
	Dirección Técnica	10.00%			0.00
	Gastos Administrativos	3.00%			0.00
	Seguros, Póliza y Fianzas	4.00%			0.00
	Transporte de Materiales y Equipos	1.00%			0.00
	Ley 6/86	1.00%			0.00
	Codia	0.10%			0.00
	Supervisión	5.00%			0.00
	ITBIS en base a Dirección Técnica	18.00%			0.00
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS				0.00

Presupuesto Construcción de Contenes Sector Canasta VI, (Lecheria).

:

Construcción

Aceras y

Contenes.

Ubicación:

Compleativo

de interior

del

cementerio

nuevo.

Sector. Canasta 6 (lecheria).

Provincia

San Cristóbal. R.D.

Fecha 29-10-2024

No	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
1.00	Preliminares				
1.01	Caseta de Materiales	1.00	PA		0.00
1.02	Replanteo Topográfico con equipo.	1.00	PA		0.00
1.03	Letrero Identificación de Obra 4' x 6'	1.00	Uds.		0.00
1.04	Letrero Identificación de peligros, (Peligro- Hombres trabajando).2' x 4'	2.00	Uds.		0.00
	Sub-Total 1				0.00
2.00	Movimiento de Tierra:				
2.01	Corte de nivelación de calle.	1,500.00	m2		0.00
2.02	Excavación a Mano material no clasificado.	67.50	M3		0.00
2.03	Bote producto de Excavación esp. 1.21	263.18	M³		0.00
2.04	Suministro, regado, Nivelado y compactado de relleno caliches C/maquito. (Aceras).	115.50	M³		0.00
2.05	Suministro, regado, Nivelado y compactado de relleno granzote C/maquito.(Calles).	400.00	M³		0.00
2.06	Conformación de base.	1,500.00	m2		0.00
	Sub-Total 2				0.0
3.00	Hormigón Simple en:				
3.01	Construcción de Contenes (0.45x0.30x0.15), f'c = 180 kg/cm², C/ligadora.	1,000.00	Ml		0.00
3.02	Construcción de Aceras en Hormigón, fc= 180 kg/cm2, C/ligadora e=0.10 mts, a=1.0 Mts.	150.00	M2		0.00
3.03	Terford (tipo III), a base de H.S y Piedras.	45.27	M³		0.00

	Sub-Total 3				0.0
4.00	Construcción de Badén Carretera de Consorcio/prolog calle principal,(10.00 x 1.50 mts.).h=0.40 mts.				
4.01	Replanteo	1.00	PA		0.00
4.02	Excavación de material inservible.	6.18	M3		0.00
4.03	Bote de material inservible.	7.48	M3		0.00
4.04	Hormigón 180 kg/cm2, (Con ligadora de 2 fundas), (10.3 m x 1.5 m x 0.20 m). @ 3/8" a =(0.20x 0.20).	3.09	m3		0.00
4.05	Hormigón ciclópeo para badén e=0.20 m	3.09	m3		0.00
	Sub-Total 4				0.00
5.00	Limpieza Final	1.00	PA		0.0
	Sub-Total 5				0.00
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.00
	Partidas de Imprevistos	5%			0.0
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.0
	GASTOS INDIRECTOS				
	Dirección Técnica.	10.00%			0.00
	Gastos Administrativos.	3.00%			0.00
	Seguros, Póliza y Fianzas.	4.00%			0.00
	Transporte de Materiales y Equipos.	1.00%			0.00
	Ley 6/86.	1.00%			0.00
	Codia.	0.10%			0.00
	Supervisión.	5.00%			0.00
	ITBIS en base a Dirección Técnica.	18.00%			0.00
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS				0.00
	TOTAL GENERAL				0.00

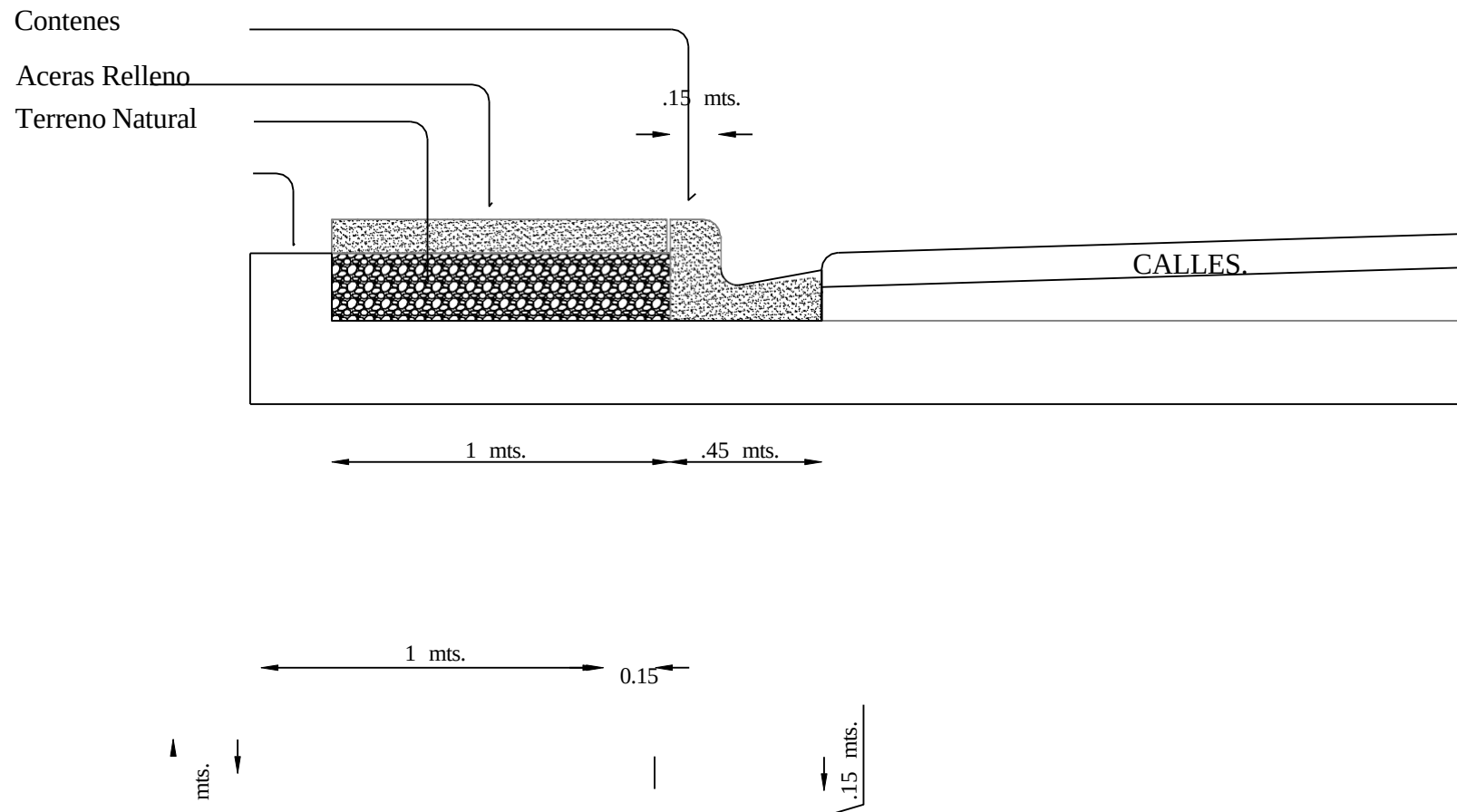


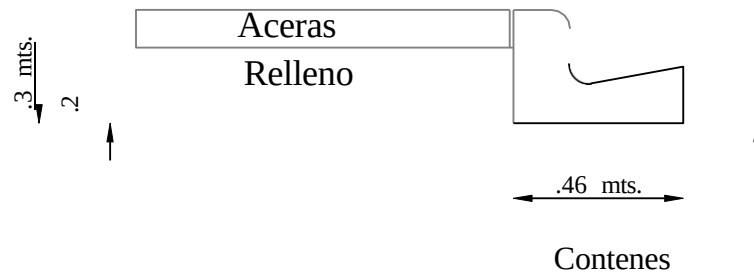
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS.

Detalles, Secciones:

Seccion de Aceras Y Contenes





Presupuesto Intervención de Cañada Madre Vieja. Calle C.B, Hasta la Calle Tercera. (3ra). L=370.00 Mts.

:

Ubicación. Tramo, Consorcio Remix S.A. Hasta Calle C.B

Tramo no. 2

Provincia. San Cristóbal R.D.

Fecha 31-03-2025

No	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
1.00	Preliminares				
1.01	Letrero Identificación de Obra.	1.00	P.A	15,000.00	15,000.00
1.02	Letrero Identificación de Obra móviles a dos caras 4’X2’.	2.00	P.A	9,997.81	19,995.62
1.03	Caseta de Materiales.	1.00	PA	15,000.00	15,000.00
1.04	Fumigación.	1.00	Pa	40,000.00	40,000.00
	SUB-TOTAL 1				89,995.62
2.00	Movimiento de Tierra				
2.01	Limpieza y Bote de Piso de Cañada.	1,850.00	m2	35.96	66,532.48
2.02	Extracción de Material Existente C/ equipo.	185.00	M3	340.00	62,900.00
2.03	Extracción de Material Existente a Mano.	277.50	M3	560.00	155,400.00
2.04	Limpieza y Desyerbo de Muros Laterales a Mano.	2,220.00	m2	35.96	79,838.97
2.05	Bote de Material producto de la extracción.	531.88	M3	330.00	175,518.75
2.06	Bote de Material producto del Desyerbo a Mano.	1.00	Pa	50,000.00	50,000.00
	SUB-TOTAL 2				590,190.20
3.00	Limpieza Final.	1.00	P.A	19,792.24	19,792.24
	SUB-TOTAL 3				19,792.24
4.00	Miscelaneos.				
4.01	Equipos de Protección.	1.00	PA	32,000.00	32,000.00

	SUB-TOTAL GENERAL RD\$				731,978.05
5.00	Partidas de Imprevistos.	10.00%			73,197.81
	SUB - TOTAL GENERAL DE GASTOS DIRECTO RD\$				805,175.9
	GASTOS INDIRECTOS				
	Dirección Técnica	10.00%			80,517.59
	Gastos Administrativos	3.00%			24,155.28
	Seguros, Póliza y Fianzas	4.00%			32,207.03
	Transporte de Materiales y Equipos	1.00%			8,051.76
	Ley 6/86	1.00%			8,051.76
	Codia	0.10%			805.18
	Supervisión	5.00%			40,258.79
	ITBIS en base a Dirección Técnica	18.00%			14,493.17
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS				208,540.55
	TOTAL A CONTRATAR RD\$				1,013,716.40

Presupuesto Construcción de Aceras y Contenes sector El Fondo.

Monto R\$ 0.00

Ubicación Sector. El Fondo.

Provincia San Cristóbal R.D:

Fecha 30-10-2024

No	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
1.00	Preliminares				
1.01	Caseta de Materiales.	1.00	PA		0.00
1.02	Replanteo Topográfico.	1.00	PA		0.00
1.03	Letrero Identificación de Obra 4' x 5'	1.00	Uds.		0.00
1.04	Letrero Identificación de peligros, (Peligro- Hombres trabajando).2' x 4'	2.00	Uds.		0.00
	Sub-Total 1				0.00
2.00	Movimiento de Tierra.				
2.01	Limpieza y Bote de maleza.	562.00	M2		0.00
2.02	Excavación a Mano material no clasificado.	84.30	M³		0.00
2.03	Bote producto de Excavación esp=1.21	102.00	M³		0.00
2.04	Suministro de relleno Caliche regado, Nivelado y compactado C/maquito.	112.40	M³		0.00
	Sub-Total 2				0.00
3.00	Hormigón.				
3.01	Construcción de Contenes (0.45x0.30x0.15), f'c = 180 kg/cm², C/ligadora.	700.00	Ml		0.00
3.02	Construcción de Aceras en Hormigón, f'c= 180 kg/cm², C/ligadora e=0.10 mts, a=1.0 Mts.	562.00	M2		0.00
3.03	Terford (tipo III), a base de H.S y Piedras.	44.13	M³		0.00
	Sub-Total 3				0.00
4.00	Trabajos en Cruce. (Estación de Combustible).				
1.0	Construcción de Badén, (18.00 x1.70)mts.h=0.50 mts.				
1.01	Replanteo	1.00	PA		0.00
1.02	Corte de capa Asfáltica.	36.00	ML		0.00
1.03	Demolición de elementos de hormigón, (Compresor 185 CFM 2 Pistolas). 0.30 mts.	15.30	M3		0.00
1.04	Excavación de materiales Inservibles.	4.59	M3		0.00

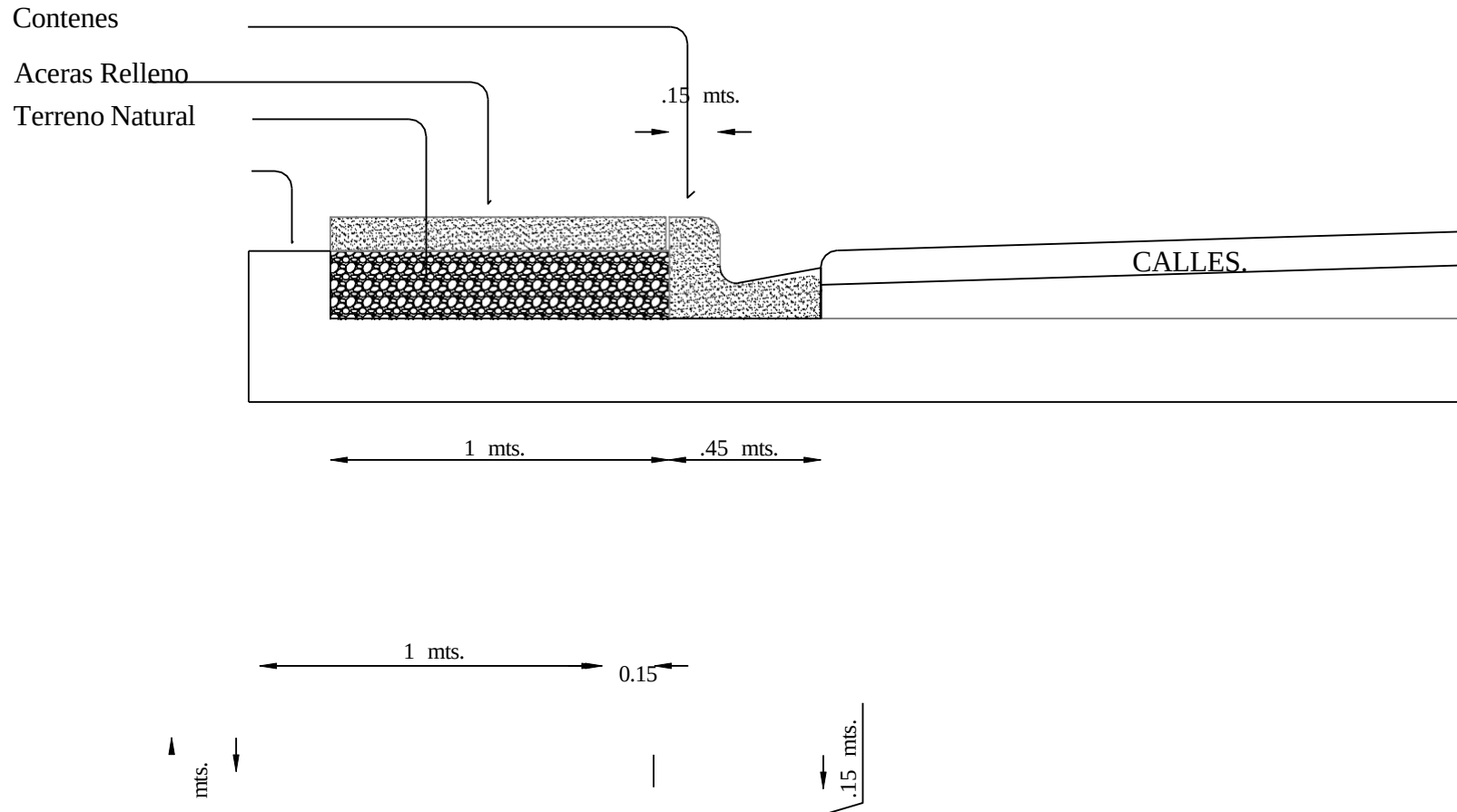
1.05	Bote de material inservible.	6.53	M3		0.00
1.06	Bote de materiales de producto de demolición.	19.89	M3		0.00
1.07	Hormigón 210 kg/cm2, (Con ligadora de 2 fundas) , (18 x 2.00x 0.20)m3. @ 3/8" a =(0.20 x 0.20)mts.	6.12	m3		0.00
					0.00
2.0	Canaleta Abierta, (b:0.50 mts, h:1.00 mts.), Talud 1/2				
2.01	Encache laterales (Derecho, Izquierdo.).				
2.02	Limpieza y desbroce.	216.00	M2		0.00
2.03	Excavación a mano material no clasificado (h=0.20).	32.40	M3		0.00
2.04	Bote de material esp=1.21	39.20	M3		0.00
2.05	Suministro, regado, compactado de material de relleno (Caliches).	27.00	M3		0.00
2.06	Losa de fondo con malla elctrosordada.	37.8	m2		0.00
2.07	Encache en piedras e=0.20 m.	108.00	M2		0.00
2.08	Terminación borde superior ancho=0.30 mts. Esp=0.15 mts.	32.40	M2		0.00
					0.00
	Sub-Total 4				0.00
5.00	Limpieza Final y Bote	1.00	PA		0.00
	Sub-Total 5				0.00
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.00
	Partidas de Imprevistos	5%			0.0
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.0
	GASTOS INDIRECTOS				
	Dirección Técnica.	10.00%			0.00
	Gastos Administrativos.	3.00%			0.00
	Seguros, Póliza y Fianzas.	4.00%			0.00
	Transporte de Materiales y Equipos.	1.00%			0.00
	Ley 6/86.	1.00%			0.00
	Codia.	0.10%			0.00
	Supervisión.	5.00%			0.00
	ITBIS en base a Dirección Técnica.	18.00%			0.00
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS				0.00

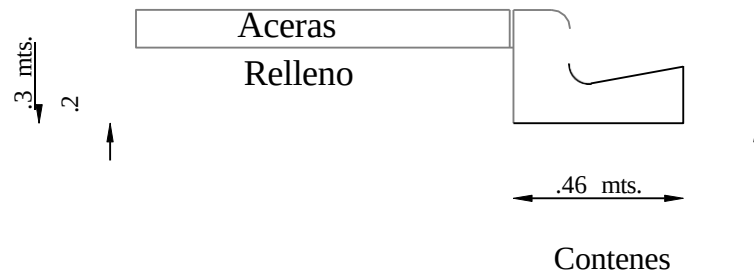


AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL
DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS.

Detalles, Secciones:

Seccion de Aceras Y Contenes





Presupuesto Construcción de Contenes. Sector, El Pomier.

:

Construcción

Aceras y

Contenes.

Ubicación:

Completo

de interior

del

cementerio

nuevo.

Sector. El Pomier.

Provincia

San Cristóbal. R.D.

Fecha 23-08-2024

No	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
1.00	Preliminares				
1.01	Caseta de Materiales	1.00	PA		0.00
1.02	Replanteo Topográfico con equipo.	1.00	PA		0.00
1.03	Letrero Identificación de Obra 4' x 6'	1.00	Uds.		0.00
1.04	Letrero Identificación de peligros, (Peligro- Hombres trabajando).2' x 4'	2.00	Uds.		0.00
	Sub-Total 1				0.00
2.00	Movimiento de Tierra:				
2.01	Limpieza con equipo amarillo (Greadar).	3,020.00	m2		0.00
2.02	Excavación a Mano material no clasificado	175.16	M³		0.00
2.03	Bote producto de Excavación esp. 1.21	548.73	M³		0.00
2.04	Suministro, regado, Nivelado y compactado de relleno,C/equipo Manual. (Material para refuerzo de espaldar de contenes).	72.48	M³		0.00
	Sub-Total 2				0.00
3.00	Hormigón Simple en:				
3.01	Construcción de Contenes (0.45x0.30x0.15)mts, f'c = 180 kg/cm², C/ligadora.	1,208.00	Ml		0.00
3.02	Terford (tipo III), a base de H.S y Piedras.	81.70	M³		0.00

	Sub-Total 3				0.00
4.00	Construcción de Badenes.				
1.0	Construcción de Badenes (5.00 mts. x 1.50 mts.).h=0.50 mts.				
1.01	Replanteo	1.00	Pa		0.00
1.02	Excavación de Material Inservible.	4.50	M3		0.00
1.03	Bote de material inservible	5.45	M3		0.00
1.04	Hormigón 180 kg/cm2, (Con ligadora de 2 fundas) , (5 m x 1.5 m x 0.20 m). @ 3/8" a =(0.20x 0.20).	1.80	m3		0.00
1.05	Hormigón ciclópeo para badén e=0.30 m	2.70	m3		0.00
					0.00
2.0	Construcción de Badenes (5.00 mts. x 1.50 mts.).h=0.50 mts.	4.00	Uds.		0.00
					0.00
	SUB-TOTAL 4				0.00
5.00	Limpieza Final y Bote	1.00	P.A		-
	SUB-TOTAL 5				0.00
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.0
	Partidas de Imprevistos	5%			0.0
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.0
	GASTOS INDIRECTOS				
	Dirección Técnica	10.00%			0.00
	Gastos Administrativos	3.00%			0.00
	Seguros, Póliza y Fianzas	4.00%			0.00
	Transporte de Materiales y Equipos	1.00%			0.00
	Ley 6/86	1.00%			0.00
	Codia	0.10%			0.00
	Supervisión	5.00%			0.00
	ITBIS en base a Dirección Técnica	18.00%			0.00
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS				0.00

	TOTAL GENERAL				0.00
	TOTAL A CONTRATAR RD\$				0.00

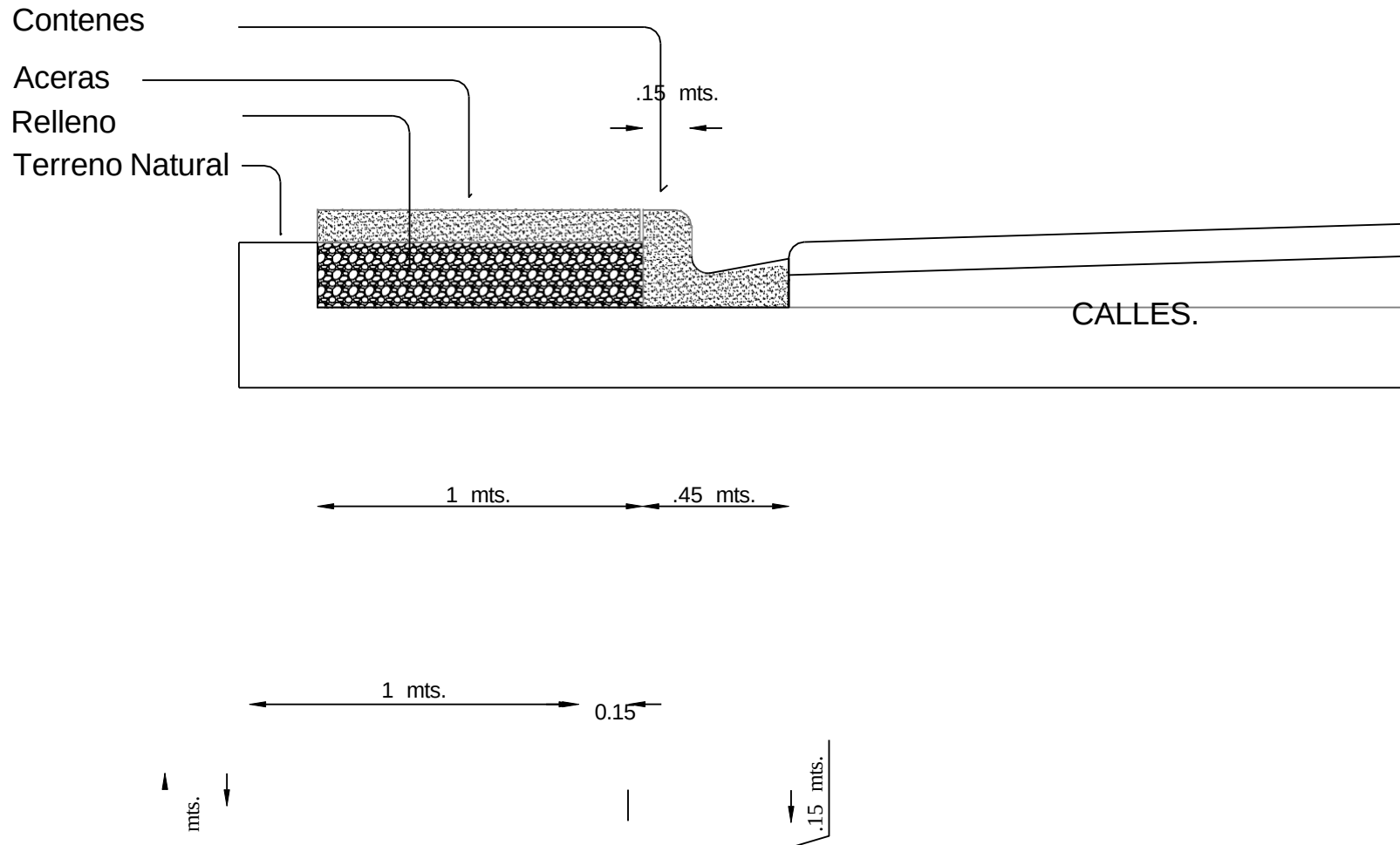


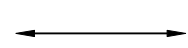
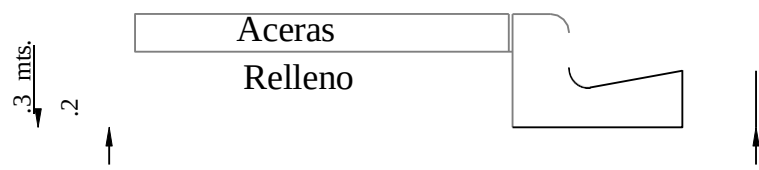
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS.

Detalles, Secciones:

Seccion de Aceras Y Contenes





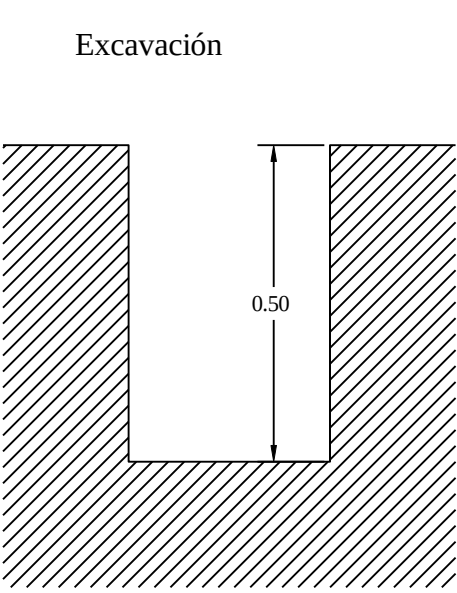
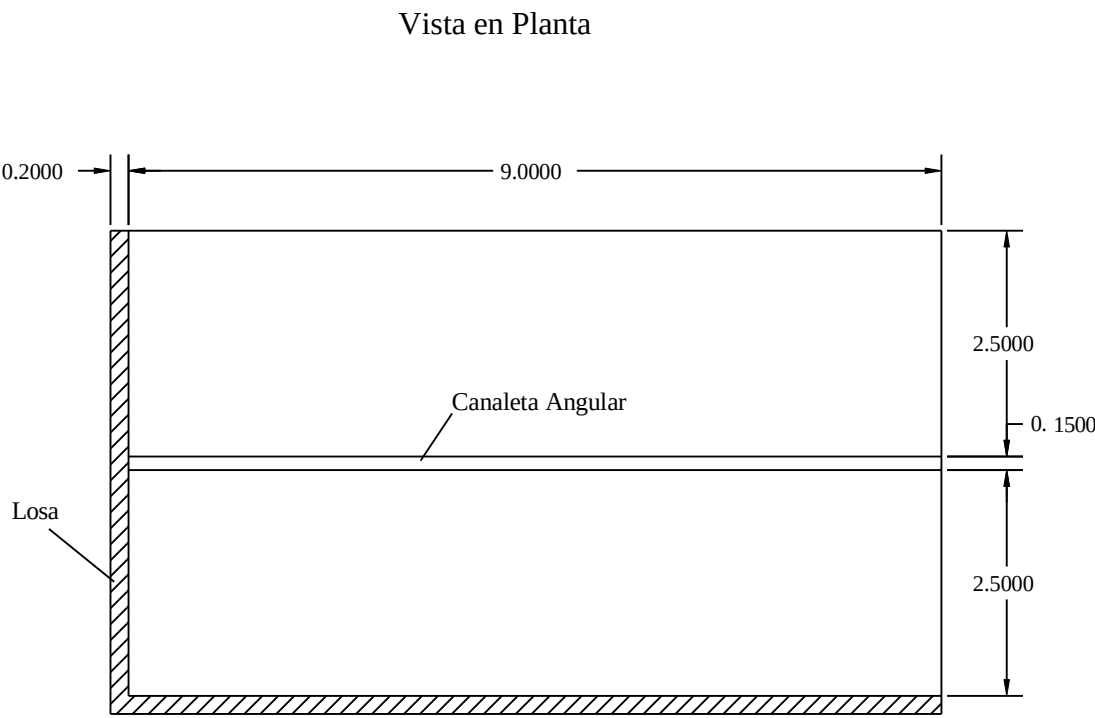
.46 mts.

Contenes



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SAN CRISTOBAL
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES

Seccion Tipica.
Badenes.

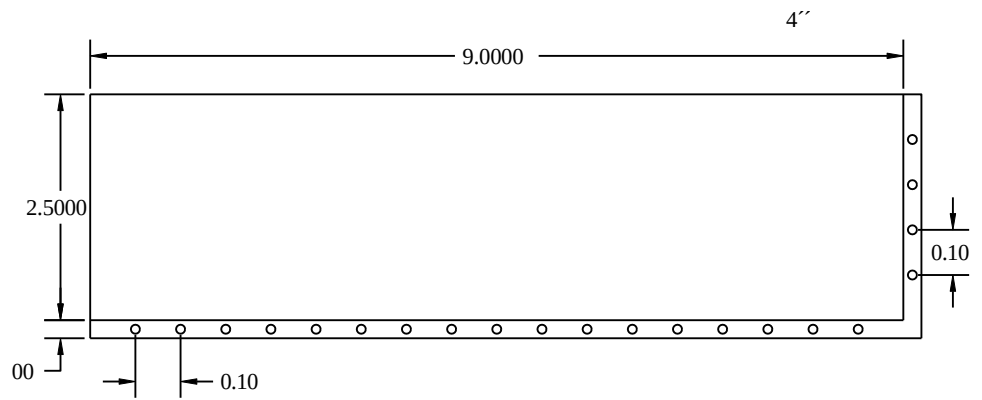


Acero
@ $\frac{1''}{2}$ (0.20 x 0.20)

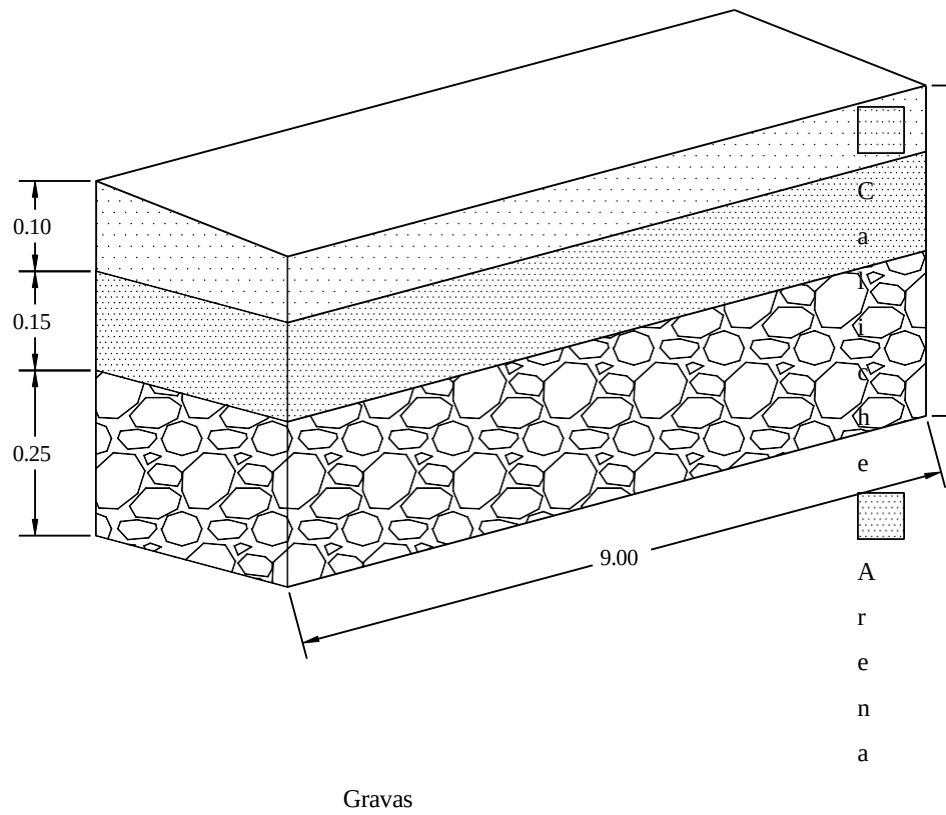
Hormigón Armado en losa con f_c : 210 kg / cm². @ $\frac{1''}{2}$ (20 x 20)cm

Angular protector de los extremos de la canaleta central del baden

0.20



Vista en perspectiva del relleno de base y sub base



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SAN CRISTOBAL**

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES

Gestión 2024-2028

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2025

				Monto Total RD\$	0.00
Presu	Construcción de Aceras, Contenes y Badenes. Sector La Piña. Madre Vieja Norte.				
Ubicac	Sector. La Piña. Madre Vieja Norte.				
Provinci	San Cristóbal. R.D.				Fecha 29-10-2024
No	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
1.00	Preliminares				
1.01	Caseta de Materiales	1.00	PA		0.00
1.02	Replanteo Topográfico con equipo.	1.00	PA		0.00
1.03	Letrero Identificación de Obra 4' x 6'	1.00	Uds.		0.00
1.04	Letrero Identificación de peligros, (Peligro- Hombres trabajando). 2' x 4'	2.00	Uds.		0.00
	Sub-Total 1				0.00
2.00	Movimiento de Tierra:				
2.01	Demolición de Contenes existentes.	63.00	M3		0.00
2.02	Demolición de Aceras existentes.	70.00	M3		0.00
2.03	Excavación a Mano material no clasificado.	152.25	M3		0.00
2.03	Bote producto de Excavación esp. 1.21	184.22	M³		0.00
2.04	Bote producto de la demolición esp. 1.30	172.90	M3		0.00
2.05	Suministro, regado, Nivelado y compactado de relleno caliches C/maquito.	105.00	M³		0.00
	Sub-Total 2				0.0
3.00	Hormigón Simple en:				
3.01	Construcción de Contenes (0.45x0.30x0.15), f'c = 180 kg/cm², C/ligadora.	700.00	Ml		0.00
3.02	Construcción de Aceras en Hormigón, fc= 180 kg/cm2, C/ligadora e=0.10 mts, a=1.0 Mts.	700.00	M2		0.00
3.03	Terford (tipo III), a base de H.S y Piedras.	40.64	M³		0.00
	Sub-Total 3				0.0
4.00	Construcción de Badenes.				
1.0	Demolición y construcción de Baden, (a= 2.0 mts.),h=0.50 mts.				
1.01	Replanteo	1.00	PA		0.00
1.02	Corte de capa Asfáltica.	14.00	ML		0.00
1.03	Demolición de badén existente.	7.00	M3		0.00
1.04	Excavación de material inservible.	2.10	M3		0.00
1.05	Bote de material inservible.	2.54	M3		0.00
1.06	Bote de materiales producto de la demolición.	9.10	M3		0.00
1.07	Hormigón 180 kg/cm2, (Con ligadora de 2 fundas), (7 m x 2. m x 0.20 m). @ 3/8" a =(0.20x 0.20).	2.80	m3		0.00
1.08	Hormigón ciclópeo para badén e=0.30 m	4.20	m3		0.00
					0.00
5.00	Limpieza Final	1.00	PA		0.0
					0.00
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.00
	Partidas de Imprevistos	5%			0.0
	SUB - TOTAL GENERAL RD\$				0.0
	GASTOS INDIRECTOS				
	Dirección Técnica.	10.00%			0.00
	Gastos Administrativos.	3.00%			0.00
	Seguros, Póliza y Fianzas.	4.00%			0.00
	Transporte de Materiales y Equipos.	1.00%			0.00
	Ley 6/86.	1.00%			0.00
	Codia.	0.10%			0.00
	Supervisión.	5.00%			0.00
	ITBIS en base a Dirección Técnica.	18.00%			0.00
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS				0.00
	TOTAL GENERAL				0.00
	TOTAL A CONTRATAR RD\$				0.00

Nota 1: La Partida Seguros, Pólizas y Fianzas será pagada previa presentación de Factura.

Nota 2: La Partida de Imprevistos será autorizada por decisión de esta Dirección (Ingeniería y/o Despacho del Alcalde).

Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para Pliego de Condiciones Específicas para la Construcción de doce (12) Obras para el mejoramiento y Embellecimiento del Municipio San Cristóbal, asciende a **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA NUEVE PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS DE PESOS DOMINICANOS (RD\$ 35,998,139.34)** 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.

3. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra será ejecutado en distintas localidades dentro del Municipio de San Cristóbal.

4. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante **(90) Noventa días.**

5. Cronograma de actividades

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

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/4/2025 17:00	 *
Presentación de aclaraciones	17/4/2025 17:00	 *
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/4/2025 12:00	 *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	23/4/2025 17:00	 * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	24/4/2025 08:00	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	28/4/2025 08:00	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	29/4/2025 08:00	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	30/4/2025 12:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	2/5/2025 12:00	 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	6/5/2025 12:00	 *
Apertura Oferta Económica	6/5/2025 13:00	 *
Evaluación de Ofertas Económicas	7/5/2025 12:00	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	8/5/2025 12:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	13/5/2025 12:00	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	14/5/2025 13:00	 *
Acto de Adjudicación	15/5/2025 14:00	 *
Notificación de Adjudicación	15/5/2025 14:10	 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	19/5/2025 12:00	 *
Suscripción del Contrato	20/5/2025 15:00	 *
Publicación del Contrato	21/5/2025 12:00	 *

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el av. Constitución, esq. padre borbón en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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).

6.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con 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 OFERENTE (Sello de la Razón social) Firma del Representante Legal COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Ayuntamiento Municipal San Cristóbal REFERENCIA. Referencia: ASC-CCC-CP-2024-0003 Dirección: Avenida Constitución, esquina Padre Borbón.
--

Email. **Amsccompras01@gmail.com**

Teléfono: 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

Lote al que oferta

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

6.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

7. Documentación a presentar³

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación⁴ 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.

³ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

⁴ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

8. 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.

8.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de la Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Constancia del Registro Nacional de Contribuyentes **RNC**.
5. Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.
6. Certificación de MIPYME vigente (si aplica).
7. Declaración Jurada del solicitante debidamente notariado, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
8. Copia de Lista de Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada (Solo personas jurídicas)
9. Copia de Estatutos de la empresa. (Solo personas jurídicas)
10. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica).

b) Documentación financiera⁵:

1. Estados Financieros del último ejercicio contable. (auditados)
2. 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.

⁵ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
4. Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (actualizado)
5. Documentación financiera IRI ó IR2, últimos 1 año de estados financiero.

11.1.2 Documentación técnica: (NO SUBSANABLES)

- 1) Formulario (SNCC.D.044) Enfoque, metodología y Plan de Trabajo.
- 2) Cronograma y Plan de Trabajo (con recursos nivelados) propuesto para la ejecución de las obras de referencia (PDT), donde consten las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, el orden de precedencia, los recursos humanos asignados y el personal responsable. Este documento deberá adjuntarse en formato impreso y también en formato digital presentado en un diagrama de barras (diagrama de GANTT) con línea base, para ser utilizado para el monitoreo y control durante la fase de ejecución del proyecto.
- 3) Formulario (SNCC.D.049) Experiencia como Contratista.
- 4) Formulario (SNCC.D.048) Presentar al menos un director de la obra el cual debe ser Ingeniero Civil y/o Arquitecto tener mínimo 3 años de experiencia en la realización de obras similares.
- 5) Copia carnet del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) o certificación del CODIA, actualizada.
- 6) Carta de aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega, requerida de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.
- 7) Perfil de la empresa, si es persona jurídica.
- 8) Hoja de Vida del personal profesional propuesto (SNCC.D.045). Resumido en una página.
- 9) Formulario de visitas.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. 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.
4. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
5. Estatutos de la empresa.
6. Lista de presencia y acta de la última Asamblea General ordinaria.

8.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

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 el **Veintiuno (21) del mes de mayo del año Dos Mil Veinticinco (2025)**.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Póliza de Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia del **veinticuatro (24) del mes de abril del año Dos Mil Veinticinco (2025)**

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

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no 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.

8.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con 2 fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página

2) **Presupuesto de cada ítem de manera separada, que conforma el LOTE Ofertado.** La Oferta Económica debe estar sustentada por un "Presupuesto", de cada ítem del lote único al que ofertó. Presentado en un (01) ejemplar original y dos (02) copias, debidamente lleno y completado con todas las partidas que lo forman, con desglose de precios unitarios, volumetrías y cualquier otra información que adicional a lo solicitado complementa la información requerida. El monto Total Final de dicho presupuesto deberá corresponder a cada ítem de manera separada, que conforma el LOTE Ofertado y escrito en el formulario

SNCC.F.033. El formato de presupuesto estará anexo como parte integral y vinculante a este Pliego de Condiciones Específicas. El oferente deberá llenar todas las partidas de dicho presupuesto con los porcentajes correspondientes.

3) Análisis de Costos Unitario (**con el ITBIS transparentado en la partida de materiales y equipos**) en formato físico (papel) y los recursos).

4) Flujo de Caja de recursos (con los valores estimados dual de desembolso mensual de los recursos).

5) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de fianza**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta del presente Pliego de Condiciones.

9. Metodología de evaluación

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

9.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁶

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 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 ⁷
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

9.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de la Oferta(SNCC.F.034).	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	
Constancia del Registro Nacional de Contribuyentes RNC.	
Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.	
Certificación de MIPYME vigente (si aplica).	
Declaración Jurada del solicitante debidamente notariada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.	
Copia de Lista de Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada (Solo personas jurídicas)	
Copia de Estatutos de la empresa. (Solo personas jurídicas)	
Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica).	

9.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros del último ejercicio contable. (auditados)	
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, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.	
Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (actualizado)	
Documentación financiera IRI ó IR2, últimos 1 año de estados financiero.	

9.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **“documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **“Cumple/ No cumple”**

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

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario (SNCC.D.044) Enfoque, metodología y Plan de Trabajo.	
Cronograma y Plan de Trabajo (con recursos nivelados) propuesto para la ejecución de las obras de referencia (PDT), donde consten las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, el orden de precedencia, los recursos humanos asignados y el personal responsable. Este documento deberá adjuntarse en formato impreso y también en formato digital presentado en un diagrama de barras (diagrama de GANTT) con línea base, para ser utilizado para el monitoreo y control durante la fase de ejecución del proyecto.	
Formulario (SNCC.D.049) Experiencia como Contratista.	

Propuesta técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario (SNCC.D.048) Presentar al menos un director de la obra el cual debe ser Ingeniero Civil y/o Arquitecto tener mínimo 3 años de experiencia en la realización de obras similares.	
Copia carnet del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) o certificación del CODIA, actualizada.	
Carta de aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega, requerida de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.	
Perfil de la empresa, si es persona jurídica.	
Hoja de Vida del personal profesional propuesto (SNCC.D.045). Resumido en una página.	
Formulario de visitas.	

9.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple o Combinada**.

Propuesta económica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con 2 fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página	
Presupuesto de cada ítem de manera separada, que conforma el LOTE Ofertado. La Oferta Económica debe estar sustentada por un "Presupuesto", de cada ítem del lote único al que ofertó. Presentado en un (01) ejemplar original y dos (02) copias, debidamente lleno y completado con todas las partidas que lo forman, con desglose de precios unitarios, volumetrías y cualquier otra información que adicional a lo solicitado complementa la información requerida. El monto Total Final de dicho presupuesto deberá corresponder a cada ítem de manera separada, que conforma el LOTE Ofertado y escrito en el formulario SNCC.F.033. El formato de presupuesto estará anexo como parte integral y vinculante a este Pliego de Condiciones Específicas. El oferente deberá llenar todas las partidas de dicho presupuesto con los porcentajes correspondientes.	

Propuesta económica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Análisis de Costos Unitario (con el ITBIS transparentado en la partida de materiales y equipos) en formato físico (papel) y los recursos).	
Flujo de Caja de recursos (con los valores estimados dual de desembolso mensual de los recursos).	
1) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de fianza. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta del presente Pliego de Condiciones.	

El resto de los criterios serán valorados bajo el esquema Cumple/No cumple

9.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **menor precio**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento por comparación de precios para la Pliego de Condiciones Específicas para La Construcción de DOCE (12) Obras para el mejoramiento y embellecimiento en diferentes localidades del Municipio San Cristóbal con el número de Referencia AMSC-CCC-CP-2025-0004, 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 veintitrés (23) del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).**

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 encriptados, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. 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 pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada

oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del (la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

5. 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.

6. 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.

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que mediante selección al azar para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

8. Adjudicación⁸

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

⁸ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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.

9. 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 de **Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal** 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 5 días hábiles una garantía de **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 **90 días**, 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.

10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **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 el presente pliego de condiciones en el numeral establecido 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 contrato⁹

El contrato entre el Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal 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 del Municipio de San Cristóbal** 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 proveedor.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal, 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. 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, se hará en un plazo no mayor de 30 días a partir

⁹ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro 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.

6. Suspensión del contrato

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

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

7. 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.

8. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal** 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.

9. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹⁰, el cual será **el 20%, artículo 168 Reglamento 416-23** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **30 días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**¹¹.

La Entidad Contratante procederá a realizar **un primer pago** correspondiente al Anticipo, el cual será de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se hará y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La cantidad restante será pagada en cuotas parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor TREINTA (30) DÍAS a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el personal del ayuntamiento. 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 Contratista presentará cubicaciones cada treinta (30) días que deben corresponder con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas serán pagadas luego de su aprobación por la supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un veinte por ciento (20%) de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

La Entidad Contratante retendrá, un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1 986, sobre Fondo de Pensiones.

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

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.

10. 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

¹⁰ El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

¹¹ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

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 hábiles¹², al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹³ 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 totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

11. 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.

12. 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 **[15 días]**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

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

¹² Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹³ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

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

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

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

4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁴ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés¹⁵: 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.

¹⁴ Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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 partidas¹⁶.

7) Debida Diligencia¹⁷: 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 autorizaciones¹⁸.

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 Riesgos¹⁹: 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

¹⁶ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

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

¹⁸ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

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

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 obra²⁰.

19) Riesgo²¹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios No. **ASC-CCC-CP-2025-0004**.

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

²⁰ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

²¹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, AMSC-CCC-CP-2025-0004, 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 Públicas²². Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

5. Marco normativo aplicable

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;

²² Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.

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

6. 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.

7. 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.

8. 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 como en la página web de la institución <https://ayuntamientosancristobal.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.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. 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.

11. 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 fraudulentas²³, 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.

²³ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

12. 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.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

15. Firma digital

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

expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. 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.

17. 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. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)

5. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
6. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
7. Currículo del Personal Profesional Propuesto **(SNCC.D.045)** /
8. Director de la obra **(SNCC.D.048)**.
9. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**
10. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las