



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUANANICO.

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES.

CONSTRUCCIÓN ACERAS Y CONTENES EN EL MUNICIPIO DE GUANANICO

REFERENCIA: AMDG-DAF-CM-2026-0001
COMPRA MENOR
(Obras Menores)

GUANANICO, PUERTO PLATA.
República Dominicana
JUNIO, AÑO 2026

CONSTRUCCIÓN ACERAS Y CONTENES EN EL MUNICIPIO DE GUANANICO

CONTENIDO

1.	Antecedentes.....	5
2.	Objeto del procedimiento de selección.....	5
3.	Especificaciones técnicas (FIJAR ATENCIÓN).	6
4.	Presupuesto base o valor referencial.....	8
5.	Proyecto constructivo o anteproyecto	8
6.	Lugar de ejecución de la obra.....	8
7.	Tiempo de ejecución de la obra	8
8.	Cronograma de actividades	13
9.	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	14
9.1	Ofertas presentadas en formato papel	14
9.2	Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	15
10.	Documentación a presentar	16
11.	Contenido de la oferta técnica	16
11.1	Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	16
11.1.1	Credenciales:	16
11.2	Contenido de la Oferta Económica	19
11.2.3	Documentos de la oferta económica “Sobre B”	21
12.	Metodología de evaluación	22
12.1	Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	22
12.1.1	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	23
12.1.2	Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	23
12.1.3	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	24
12.2	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	27
12.3	Criterio de adjudicación.....	28
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN		28
1.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	28
2.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	29
3.	Evaluación de ofertas, aclaraciones y subsanación.....	30
4.	Debida diligencia	30
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	31
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	32
7.	Confidencialidad de la evaluación	32
8.	Desempate de ofertas	32
9.	Adjudicación.....	33
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	33
11.	Adjudicaciones posteriores	34
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		35
1.	Plazo para la suscripción del contrato	35
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	35
3.	Gastos legales del contrato:.....	35
4.	Vigencia del contrato	36
5.	Supervisor o responsable del contrato	36
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	36
7.	Suspensión del contrato.....	37
8.	Modificación de los contratos	37

9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	38
10.	Condiciones de pago y retenciones	38
11.	Subcontratación	39
12.	Recepción de obras	39
13.	Garantía de vicios ocultos para obras.....	40
14.	Finalización del contrato	40
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	41
16.	Penalidades por retraso	42
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	42
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		44
1.	Siglas y acrónimos	44
2.	Definiciones.....	44
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	47
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	47
5.	Marco normativo aplicable	48
6.	Interpretaciones	49
7.	Idioma	49
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	50
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	50
10.	Derecho a participar	51
11.	Prácticas prohibidas	51
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 52	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	53
14.	Contratación pública responsable	54
15.	Firma digital.....	54
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	54
17.	Anexos documentos estandarizados.	56

1. Antecedentes

El **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUANANICO**, en cumplimiento de su responsabilidad constitucional y legal de promover el desarrollo local sostenible, mejorar la calidad de vida de sus habitantes y garantizar infraestructuras urbanas adecuadas, ha identificado la necesidad de fortalecer la red de infraestructura peatonal y de drenaje pluvial en diversas comunidades del municipio. Estas intervenciones responden a demandas históricas de los munícipes, orientadas a mejorar la movilidad, la seguridad ciudadana, la accesibilidad y las condiciones sanitarias de los espacios públicos, contribuyendo además a la reducción de riesgos asociados a inundaciones y al deterioro de las vías de circulación.

En ese sentido, la **LIGA MUNICIPAL DOMINICANA (LMD)**, a través del **PLAN NACIONAL DE CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PEATONAL Y DE DRENAJE PLUVIAL 2025-2026**, ha destinado recursos económicos a los gobiernos locales con el propósito de impulsar proyectos de inversión pública dirigidos a la construcción de aceras, contenes y obras complementarias de drenaje. Esta iniciativa forma parte de la estrategia nacional de fortalecimiento de la gestión municipal, fomentando la ejecución de obras de impacto directo en las comunidades y promoviendo condiciones más seguras, inclusivas y resilientes para la población.

Como resultado de la asignación de dichos recursos y en atención a las necesidades identificadas en el municipio, el Ayuntamiento Municipal de Guanatico ha decidido iniciar el procedimiento de **Compra Menor** de Obras Menores de referencia **AMDG-DAF-CM-2026-0001**, para la contratación de una Obra Menor destinada a la **construcción y mejoramiento de aceras y contenes**. Este proceso se desarrollará conforme a las disposiciones establecidas en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 28 de julio de 2025, así como en su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 52-26, garantizando los principios de transparencia, eficiencia, igualdad de participación y libre competencia.

2. Objeto del procedimiento de selección

El objeto del presente procedimiento de selección es la contratación de los trabajos correspondientes a la **Construcción de Aceras y Contenes en el Municipio de Guanatico, Provincia Puerto Plata, para el año 2026**, con el propósito de mejorar la infraestructura peatonal, fortalecer la seguridad vial, optimizar la movilidad urbana y contribuir al desarrollo integral de las comunidades beneficiarias.

Este proceso se llevará a cabo conforme a los términos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente Pliego de Condiciones, así como en las disposiciones contenidas en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 52-26.

La contratación ha sido clasificada bajo el rubro **72100000 – Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**, de acuerdo con la codificación del Sistema de Clasificación Estándar de Productos y Servicios (UNSPSC). En tal sentido, se recomienda que los oferentes interesados cuenten preferiblemente con actividades económicas relacionadas con la construcción, ingeniería civil, ejecución de obras de infraestructura, movimientos de tierra, construcción de aceras y contenes, o actividades afines, debidamente registradas en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).

Este procedimiento permite la participación de todas las personas físicas o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, garantizando el respeto a los principios de libre competencia, igualdad de oportunidades, transparencia, publicidad, economía y eficiencia que rigen el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, promoviendo una participación amplia y una contratación pública orientada a la obtención de las mejores condiciones técnicas y económicas para el interés municipal.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL MUNICIPIO DE GUANANICO 2026** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial proveedores de estado , como personas físicas o jurídicas

3. Especificaciones técnicas (FIJAR ATENCIÓN).

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas 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.

[Doble clic a siguiente página para más detalles.](#)



No. EXPEDIENTE
AMDG-DAF-CM-2026-0001
No. DOCUMENTO
0004

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUANANICO

12 de junio de 2026

Página 1 de 1

ACCESIBILIDAD UNIVERSAL		
CATEGORÍAS	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
	ENTORNO FISICO	
Área Perimetral	Rampa pavimento - contén	Pendiente máxima de la rampa 8% y terminar en "0" con el pavimento. Señalización vertical o en planta, con el símbolo internacional de accesibilidad.
	Estacionamiento reservado a personas con discapacidad exterior(calle) señalizado	Dos espacios delimitados con colores resaltantes y señalizados próximos a la entrada principal.
	Textura en la acera	Textura antideslizante o violinada.
	Aceras libres de obstáculos	Postes, letreros, filtrantes y árboles.
	Señalética adecuada	Símbolo internacional de Accesibilidad, logo con fondo azul y caricatura en blanco
Entrada a las instalaciones	Estacionamientos interior (uno por cada 50) reservados a personas con discapacidad señalizado (vertical y horizontal)	Ancho mínimo del estacionamiento 3.50 m x 5.00 m. Ubicación próximo a la entrada.
	Rampas con pendiente, textura y barandas adecuadas (si lo amerita)	Pendiente máxima de rampa 8%. Colocación de baranda a longitud mayor de 3:00 m.
	Pavimento en buen estado	Considerar un pavimento adecuado sin baches o aposamiento de agua.
Pasillos	Ancho adecuado	Ancho mínimo adecuado 1.20 m
	Altura de los salientes o letreros	Colocación de salientes (letreros, lámparas y otros objetos) a una altura mínima de 2.10 m.
	Iluminación media o alta	Existencia de iluminación alta ya sea natural o artificial
	Piso con textura antiresbalante	Textura rugosa sin colocación de primer o cera
	Barras de apoyo en paredes	Barras de apoyo en las paredes a 90 cm de altura medidos desde el suelo
Puertas interiores	Puertas con tiradores de palanca	Colocación de puertas de fácil apertura.
	Giro hacia afuera	Identificar los marcos con colores resaltados
	En caso de presencia de Puertas Corredizas	Rieles no deberán sobrepasar el nivel de piso.
	Hueco libre mínimo de 90 cm	Ancho libre de paso mínimo 85 cm.
Baños	Puerta abatible o que abra hacia afuera, señalizada.	La puerta de entrada tiene 90 cm de ancho libre de lado a lado después de abierta la puerta hasta su tope.
	Barras de apoyo laterales al Inodoro	Barras de apoyo abatible con 79 cm de largo y 80cm de alto (medidos desde el piso hasta la conexión con la pared). Barras de apoyo fija a 80 cm de altura medidas desde el piso.

Página 7 de 56

4. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial para esta contratación asciende a **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DOCE 81/100 CENTAVOS, RD\$ RD\$ 3, 843,712.81**, y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los servicios. Este valor se ha obtenido en el marco de los estudios previos realizados y sustenta el expediente de la presente contratación.

5. Proyecto constructivo o anteproyecto

CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN EL MUNICIPIO DE GUANANICO, PUERTO PLATA, referencia AMDG-DAF-CM-2026-0001

6. Lugar de ejecución de la obra

El lugar de entrega del bien a adquirir es: **MUNICIPIO DE GUANANICO**, en la zona céntrica del municipio de Guanatico, provincia de Puerto Plata, República Dominicana.

7. 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. **03 meses a partir de la suscripción del contrato.**

- a) El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.
- b) El plazo para la entrega del (los) servicios propuestos por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

ENTREGABLES.

- 856 ML Contenes
- 816 M² de Aceras

Estas fechas de entrega son aproximadas y están sujetas a negociación y acuerdo final entre las partes.

PROYECTO: CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES MUNICIPIO DE GUANANICO

PROVINCIA : PUERTO PLATA						
MUNICIPIO : GUANANICO						
	CONTENES A REALIZAR	856.00	ML			
	ACERAS A REALIZAR	816.00	M2			
	BADENES A REALIZAR	30.00	M2			
NO	PARTIDAS	CANT.	UD.	PU.	VALOR	TOTAL
A	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DESDE LA BOMBA LADO IZQUIERDO HASTA EL PUENTE MARIPOSA					
I	CONSTRUCCION DE CONTENES (211.00 ML)					
1.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					-
1.01	Demolicion	25.32	m3n		-	
	(211.00 ml * 0.60 mt *0.20 mt)					
1.02	Bote de material inservible	32.92	m3		-	
1.02	Relleno clasificado compactado	25.32	m3		-	
	(211.00 ml * 0.60 mt *0.10 mt)					
2.00	HORMIGON EN:					-
2.01	HORMIGON EN CONTENES	211.00	ML		-	
II	CONSTRUCCION DE ACERAS (211.00 M2)					
3.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					-
3.01	Demolicion	21.10	m3n		-	
	(211.00 ml * 1.00 mt *0.10 mt)					
3.02	Excavacion	21.10	m3n		-	
	(211.00 ml * 1.00 mt *0.10 mt)					
3.03	Bote de material inservible	54.86	m3		-	
3.04	Relleno compactado	26.00	m3		-	
4.00	HORMIGON EN:					-
4.01	HORMIGON EN ACERA	211.00	M2		-	
B	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DESDE ENTRADA RINCON HASTA EL HOSPITAL					

III	CONSTRUCCION DE CONTENES (230.00 ML)					
5.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					-
5.01	Demolicion (230.00 ml * 0.60 mt *0.20 mt)	27.60	m3n		-	
5.02	Bote de material inservible	35.88	m3		-	
5.03	Relleno clasificado compactado (230.00 ml * 0.60 mt *0.10 mt)	27.60	m3		-	
6.00	HORMIGON EN:					-
6.01	HORMIGON EN CONTENES	230.00	ML		-	
IV	CONSTRUCCION DE ACERAS (230.00 M2)					
7.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					-
7.01	Demolicion (230.00 ml * 1.00 mt *0.10 mt)	23.00	m3n		-	
7.02	Excavacion (230.00 ml * 1.00 mt *0.10 mt)	23.00	m3n		-	
7.03	Bote de material inservible	59.80	m3		-	
7.04	Relleno compactado	29.90	m3		-	
8.00	HORMIGON EN:					-
8.01	HORMIGON EN ACERA	230.00	M2		-	
C	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES RINCON CALIENTE					
	AL LADO DE LA IGLESIA CATOLICA (30.00 ML DE CONTENES) + (60.00 M2 DE ACERAS)					
	ENTRADA DEL PLAY (50.00 ML CONTENES) + (50.00 M2 ACERAS)					
	ENTRADA POR EL TALLER NENO (70.00 ML CONTENES)					
V	CONSTRUCCION DE CONTENES (150.00 ML)					
9.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					-
9.01	Demolicion (70.00 ml * 0.50 mt *0.20 mt)	7.00	m3n		-	
9.02	Excavacion (80.00 * .5*.2)	8.00	m3n		-	
9.03	Bote de material inservible	19.50	m3		-	
9.04	Relleno clasificado compactado (70.00 ml * 0.60 mt *0.10 mt)	4.20	m3		-	
10.00	HORMIGON EN:					-



10.01	HORMIGON EN CONTENES	150.00	ML		-	
VI	CONSTRUCCION DE ACERAS (110.00 M2)					
11.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					-
11.01	Excavacion	11.00	m3n		-	
	(110.00 ml * 1.00 mt *0.10 mt)					
11.02	Bote de material inservible	14.30	m3		-	
11.03	Relleno compactado	11.00	m3		-	
12.00	HORMIGON EN:					-
12.01	HORMIGON EN ACERA	110.00	M2		-	
E	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES CALLE PRINCIPAL DESDE SECTOR LOS TRINOS HASTA CARNICERIA FEDERICO					
VII	CONSTRUCCION DE CONTENES (265.00 ML)					
13.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					-
13.01	Demolicion	31.80	m3n		-	
	(265.00 ml * 0.60 mt *0.20 mt)					
13.02	Bote de material inservible	41.40	m3		-	
13.03	Relleno clasificado compactado	15.90	m3		-	
	(265.00 ml * 0.60 mt *0.10 mt)					
14.00	HORMIGON EN:					-
14.01	HORMIGON EN CONTENES	265.00	ML		-	
VIII	CONSTRUCCION DE ACERAS (265.00 M2)					
15.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					-
15.01	Demolicion	26.50	m3n		-	
	(265.00 ml * 1.00 mt *0.10 mt)					
15.02	Bote de material inservible	34.45	m3		-	
15.03	Relleno compactado	26.50	m3		-	
16.00	HORMIGON EN:					-
16.01	HORMIGON EN ACERA	265.00	M2		-	
VIII	CONSTRUCCION DE BADENES (30.00 m2)					

17.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					-
17.01	Demolicion	12.00	m3n		-	
	(30.00 m2 *0.40 mt)					
17.02	Bote de material inservible	15.60	m3		-	
17.03	Telford	6.00	m3		-	
18.00	HORMIGON EN:					-
18.01	Hormigon en baden	30.00	M2		-	
20.00	GASTOS DIRECTOS					RD\$ -

20.01	DIRECCION TECNICA			10.00%		RD\$ -
20.02	SEGURO Y FIANZA			4.35%		RD\$ -
20.03	GASTOS ADMINISTRATIVOS			2.50%		RD\$ -
20.04	TRANSPORTE			1.50%		RD\$ -
20.06	FONDE DE PENSIONES (LEY 6-86)			1.00%		RD\$ -
20.07	CODIA			0.10%		RD\$ -
20.08	GASTOS INDIRECTOS					RD\$ -

21.00	ITBIS			18.00%		RD\$ -
--------------	--------------	--	--	---------------	--	-----------

TOTAL GENERAL							RD\$ -
----------------------	--	--	--	--	--	--	-----------

8. Cronograma de actividades

Zona horaria		(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	16/06/2026 15:00	
Acto de asignación de riesgo		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	18/6/2026 15:00	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	19/6/2026 15:00	
Presentación de Oferta Económica	22/6/2026 15:00	 Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	23/06/2026 10:00	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	23/06/2026 14:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	26/06/2026 15:00	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	30/06/2026 13:00	
Acto de Adjudicación	01/07/2026 10:00	
Notificación de Adjudicación	01/07/2026 14:00	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	03/07/2026 15:00	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	06/07/2026 13:00	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	06/07/2026 16:00	
Plazo de validez de las ofertas	3 Meses	

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

De conformidad con la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, así como con su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 52-26, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en formato físico ante el Ayuntamiento Municipal de Guanatico, ubicado en la Calle Padre José Cortina núm. 22, Municipio de Guanatico, Provincia Puerto Plata, en la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades del presente procedimiento.

Las ofertas deberán presentarse en un **Sobre Único cerrado e identificado**, contentivo de la documentación técnica, legal, financiera y económica requerida en el presente Pliego de Condiciones, incluyendo todos los formularios, certificaciones, presupuestos, análisis de costos, cronograma de ejecución y demás documentos exigidos para la evaluación de la propuesta.

Ninguna oferta presentada dentro del plazo establecido podrá ser rechazada durante el acto de recepción y apertura. Las observaciones que pudieran surgir respecto al contenido de las propuestas serán consignadas en el acta correspondiente y remitidas para su evaluación por los peritos designados, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos y emitirán las recomendaciones correspondientes conforme a los principios de objetividad, transparencia e igualdad de participación.

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los(as) oferentes deberán presentar un **Sobre Único**, contentivo de toda la documentación técnica, legal, financiera y económica requerida en el presente Pliego de Condiciones.

Los documentos contenidos en el Sobre Único deberán ser presentados en un (1) original, debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente identificadas como “**COPIA**”. En todos los casos deberá constar la firma original del (la) oferente y, cuando se trate de una persona jurídica, la firma del (la) representante legal y el sello social de la empresa.

Asimismo, el ejemplar original deberá estar firmado en todas sus páginas por el (la) oferente, debidamente foliado y organizado conforme al orden establecido en el presente Pliego de Condiciones. Cuando se trate de una persona jurídica, la documentación deberá estar firmada por el (la) representante legal y contener el sello social correspondiente.

El Sobre Único deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE / PROPONENTE
(Sello Social)

Firma del (la) Representante Legal

**COMITÉ DE CONTRATACIONES PUBLICA / DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA.
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUANANICO**

**SOBRE ÚNICO
OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

REFERENCIA: AMDG-DAF-CM-2026-0001

No se recibirán sobres que no se encuentren debidamente cerrados e identificados conforme a las disposiciones precedentemente indicadas. La institución contratante no será responsable por la apertura prematura, extravío o confusión de documentos derivados del incumplimiento de estas formalidades por parte del oferente.

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

10.Documentación a presentar¹

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

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) o cualquier otro documento que contenga la información requerida para la presentación de la oferta.
- Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042) o documento equivalente que permita verificar los datos generales del participante.
- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que evidencie que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), que acredite que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.

¹ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), con actividades comerciales vinculadas preferiblemente a construcción de obras civiles, infraestructura vial, movimiento de tierras, construcción de aceras y contenes o actividades afines. Este documento no será requerido en depósito físico, ya que será verificado en línea por la institución contratante.
- Copia del Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- Copia de los Estatutos Sociales vigentes, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, cuando aplique.
- Evidencias documentales que acrediten experiencia en la ejecución de obras similares, tales como certificaciones de recepción satisfactoria, contratos ejecutados, órdenes de compra, actas de recepción o cualquier otro documento que demuestre capacidad técnica para la ejecución de obras de infraestructura.
- Copia de la nómina de accionistas y del acta de la última asamblea celebrada, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, cuando aplique.
- Copia del acta de asamblea o documento societario mediante el cual se designe al representante legal, gerente o consejo de administración con facultad para suscribir contratos en nombre de la empresa, debidamente registrado ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, cuando aplique.
- Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente firmado y sellado.
- Declaración Jurada Simple del oferente, manifestando que no se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y sus modificaciones.
- Poder de representación debidamente legalizado, cuando la propuesta sea presentada por una persona distinta al representante legal autorizado.
- Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal o de la persona física participante.
- Currículum profesional del ingeniero responsable de la obra, acompañado de copia del exequátur correspondiente y certificación de colegiación vigente, cuando aplique.
- Relación del personal técnico clave y de los equipos que serán destinados a la ejecución de la obra.
- Cronograma de ejecución de los trabajos, indicando las principales actividades y el tiempo estimado para su realización.
- • Presupuesto detallado de la obra, incluyendo análisis de costos unitarios (ACU), cubicaciones y demás documentos técnicos requeridos en las especificaciones técnicas.

b) Documentación financiera²:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los **dos últimos años** de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **[Que permita evaluar su estabilidad financiera, capacidad de desarrollo y detectar a tiempo los problemas financieros y económicos, tales como índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc.]**

Documentación técnica: **No subsanable**

1. **Plan de Trabajo,**
2. **Listado de Partidas con volumetría,**
3. **Cronograma de Ejecución de Obra**
4. **Plan de subcontratación con MIPYMES o de compra de productos nacionales o a proveedores locales. (Documento para verificar criterios de sostenibilidad de apoyo sector económico)**
5. **Plan de manejo ambiental para la ejecución de obra (documento para verificar criterios de sostenibilidad ambiental)**

De la Persona jurídica:

1. Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar su **experiencia en trabajos de esta magnitud**
2. Certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
3. Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036)³, anexar copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado).

² Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

³ La disponibilidad de equipos indispensables para ejecutar la obra no puede ser evaluada con puntaje, sino exclusivamente con la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Del personal propuesto:

1. Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales
2. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
3. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar.
4. Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048)
5. Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): el objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante. Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta.

Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: **METROS CUADRADOS M² Y ML METROS LINEALES en el formulario SNCC.F.033.**

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **DIEZ POR CIENTO** en relación con el presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC y/o DAF deberá agotar previamente el debido proceso establecido en la Ley y el reglamento.

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 **plazo establecido en el cronograma del procedimiento**. 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 MUNICIPAL DE GUANANICO** 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) **Garantía: Póliza⁴ o Garantía Bancaria** 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 MUNICIPAL DE GUANANICO**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive**

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.

11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con 02 dos 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.

⁴ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra [no subsanable]
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]
- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **2.11 literal B de “garantía de seriedad de la oferta”** del presente pliego de condiciones. [Subsanable]⁵.

12. Metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral [11.1] sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, 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, bajo la metodología **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 juntamente con las fases de evaluación.

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ⁷
Documentación legal	Cumple/ No Cumple
Documentación financiera	Cumple/ No Cumple
Documentación técnica	Cumple / No Cumple

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país. Y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección [11.1.1] sobre; “a) **Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple/No Cumple
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	Cumple/No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple/No Cumple

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el [b; 11.1.1] sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.
- c)

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presenta Copias de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	Copias de Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	CUMPLE/NO CUMPLE
Es verificable su estabilidad financiera, capacidad de desarrollo y detectar a tiempo los problemas financieros y económicos, tales como índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc.]	Estados Financieros	CUMPLE/NO CUMPLE
Ajuste a las condiciones técnicas y levantamiento previo.	Presupuesto, Levantamiento u Observación Física del área de Intervención y Volumetría	CUMPLE/NO CUMPLE

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en [11.1.2] “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el Reglamento de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos 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.

Metodología “Cumple/ No cumple”

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Alcance del criterio y la referencia de ubicación en las especificaciones técnicas.	Enfoque y metodología de trabajo	Cumple/No Cumple
	Plan de trabajo	Cumple/No Cumple
	Listado de partidas con volumetrías sin precio	Cumple/No Cumple
	Cronograma	Cumple/No Cumple



Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar evidencia de experiencia en mínimo tres (3) proyectos ejecutando obras civiles de un monto aproximado a RD\$ 2, 000,000.00.	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.	Cumple/No Cumple
Demostración de que la empresa implementa prácticas de sostenibilidad, económica, social o medioambiental	Certificaciones ambientales presentadas Ejemplo: Presentar certificación que acredite al menos una de esas prácticas. (IQNet SR10 Gestión de la responsabilidad social y estándar SA 8000 Social Accountability International (SAI) o certificación equivalente.	Cumple/No Cumple
Demostración de que la empresa ha implementado programas, prácticas o planes de integridad en la contratación pública.	Ejemplo: Presentar certificación que la empresa ha implementado un sistema de gestión antisoborno como, por ejemplo, ISO 37001.	Cumple/No Cumple
Disponibilidad de equipos Ejemplo: a) Un (1) Compactador manual b) Dos (2) Camiones de 6 m ³ c) Tres (3) Retroexcavadoras	Formulario de listado de equipo requerido (SNCC.F.036), Copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. En caso de equipos alquilados: Original de cotizaciones de alquiler y carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado en el procedimiento.	Cumple/No Cumple

Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Director(a) responsable de la obra (formación) Describir criterios sobre el nivel de estudios requeridos, así como la referencia de ubicación en el pliego de condiciones/ especificaciones técnicas	Ejemplo: Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). Copia simple o certificada del título académico que acredite estudios de grado en ingeniería o arquitectura y de postgrado en gestión de proyectos o similar. Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.	Cumple/No Cumple
Director(a) responsable de la obra (experiencia) Describir criterios sobre la experiencia requerida, así como la referencia de ubicación en el pliego de condiciones/ especificaciones técnicas (Numeral y/o página), en cada fila por separado	Ejemplo: Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten experiencia acumulada en proyectos que representen tres (3) años ejecutando obras civiles de un monto aproximado a RD\$2,000,000.00. La certificación debe contener: nombre de la institución contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.	Cumple/No Cumple
Residente de obra (formación) [Describir criterios sobre la formación requerida, así como la referencia de ubicación en el pliego de condiciones/ especificaciones técnicas Ejemplo: Ingeniero civil o arquitecto con Maestría en gestión de proyectos.	Ejemplo: Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037), Copia simple o certificada del título académico que acredite estudios de grado en ingeniería o arquitectura y de postgrado en gestión de proyectos o similar. Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.	Cumple/No Cumple
Residente de obra (experiencia) Describir criterios sobre la experiencia requerida, así como la referencia de ubicación en el pliego de condiciones/ especificaciones técnicas Numeral y/o página en cada fila por separado	Ejemplo: Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones de experiencia de al menos haber ejecutado una (1) obra civil de un monto aproximado a RD\$ 2, 000,000.00 La certificación debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado la, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.	Cumple/No Cumple

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.
Ejemplo indicativo de tabla para evaluación económica **"Cumple/No cumple"**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	Presupuesto presentado	Cumple/No Cumple
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas.	Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/No Cumple
Presenta Garantía Bancaria o Póliza de Seriedad de la Oferta	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/No Cumple
Presenta una oferta económica	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado o cualquier otro formulario.	Cumple/No Cumple
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando en insertar numeral del pliego de condiciones donde se establece el criterio	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado o cualquier otro formulario.	Cumple/No Cumple
Precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado o cualquier otro formulario.	Cumple/No Cumple

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **ADJUDICACIÓN BASADA EN MENOR PRECIO**. Considerando en primer momento los criterios técnicos de revisión técnica detallada de las ofertas y muestras presentadas.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 52-26, el procedimiento de **Compra Menor No. AMDG-DAF-CM-2026-0001**, para la **Construcción de Aceras y Contenes en el Municipio de Guanaco**, se realizará mediante la recepción de un **Sobre Único contentivo de la documentación legal, técnica y económica requerida**, cuya apertura y evaluación se efectuará en un único acto conforme al cronograma establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Las ofertas podrán ser presentadas desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades. Asimismo, podrán ser depositadas físicamente en las oficinas del **Ayuntamiento Municipal de Guanaco**, ubicadas en la Calle Padre José Cortina núm. 22, Municipio de Guanaco, Provincia Puerto Plata. Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas a través del SECP, el sistema registrará automáticamente la fecha y hora de recepción de estas, manteniendo la confidencialidad de su contenido hasta el momento de la apertura por parte de la institución contratante, conforme a la fecha y hora establecidas en el cronograma correspondiente.

Cuando las ofertas sean presentadas en formato físico, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de su recepción, custodia y registro, dejando constancia del nombre del oferente, fecha y hora de entrega. A cada participante se le expedirá un conduce o acuse de recibo como evidencia de la recepción de su propuesta. Una vez vencido el plazo fijado para la recepción de ofertas, no se admitirán nuevas propuestas ni modificaciones a las ya presentadas, aun cuando el acto de apertura se inicie con posterioridad a la hora señalada en el cronograma del procedimiento.

Concluido el acto de apertura, las ofertas serán remitidas a los peritos designados para su evaluación técnica, legal y económica, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones y emitirán el informe correspondiente para fines de adjudicación.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y “Sobre B”

Nota técnica: Al ser una **Compra Menor de Obra**, normalmente no procede la división en "Primera Etapa" y "Segunda Etapa" con Sobre A y Sobre B, sino la recepción de un **Sobre Único** y una evaluación integral de la oferta, salvo que el Ayuntamiento haya decidido expresamente aplicar un esquema de dos sobres.

La apertura de las ofertas recibidas ya sea por vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en formato físico, será realizada por la **Dirección Administrativa y Financiera (DAF)**, con el apoyo de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC), en la fecha, hora y lugar establecidos en el cronograma de actividades del presente procedimiento.

Las ofertas presentadas mediante el SECP permanecerán resguardadas por el sistema hasta el momento de su apertura, garantizando la integridad, confidencialidad y seguridad de la información contenida en las propuestas. En el caso de las ofertas depositadas en formato físico, estas permanecerán bajo la custodia de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) hasta la celebración del acto de apertura.

El acto de apertura podrá ser presenciado por los oferentes interesados, siendo su participación de carácter voluntario. Asimismo, el Ayuntamiento Municipal de Guanaco podrá transmitir el acto mediante sus plataformas digitales oficiales, incluyendo la cuenta institucional de Facebook, con el propósito de fortalecer los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública.

Durante la apertura se verificará la documentación depositada por cada oferente, dejando constancia de los documentos presentados y de cualquier observación que pudiera surgir. La apertura de las ofertas no implica la aceptación automática de las propuestas ni constituye una evaluación de su contenido, quedando dicha función a cargo de los peritos designados para tales fines.

Concluido el acto, la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) levantará el acta correspondiente, la cual contendrá los datos generales de los oferentes participantes, la relación de documentos recibidos y cualquier incidencia ocurrida durante el desarrollo de la actividad. Dicha acta será incorporada al expediente administrativo del procedimiento y publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de ofertas, aclaraciones y subsanación.

Los peritos designados por la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) procederán a la validación y evaluación de las ofertas recibidas, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

En caso de requerirse aclaraciones o subsanaciones, estas serán solicitadas por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC), previa autorización de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF), conforme a las disposiciones establecidas en la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26.

Concluido el proceso de evaluación, los peritos emitirán un informe técnico de evaluación que contendrá los resultados obtenidos por cada oferente y la recomendación correspondiente para fines de adjudicación.

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF), en calidad de autoridad competente para el procedimiento de Compra Menor, conocerá el informe de evaluación y emitirá el acto administrativo de adjudicación debidamente motivado, seleccionando la oferta que resulte más conveniente para los intereses del Ayuntamiento Municipal de Guanatico, conforme a los criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

Todos los documentos, informes, aclaraciones, subsanaciones, comunicaciones y actos administrativos generados durante el procedimiento serán incorporados al expediente y publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), conforme a la normativa vigente.

4. Debida diligencia

El **Ayuntamiento Municipal de Guanatico**, con el propósito de reducir la exposición del presente procedimiento a riesgos legales, operativos, financieros, económicos, reputaciones, de corrupción, conflictos de interés, colusión, falsedad documental, lavado de activos y cualquier otra práctica contraria a la normativa vigente, podrá realizar procesos de debida diligencia respecto de los oferentes participantes durante la fase de evaluación de las ofertas.

En ese sentido, la institución contratante se reserva el derecho de realizar las verificaciones que considere necesarias dentro del marco legal aplicable, con el objetivo de:

1. Comprobar la identidad y existencia legal del oferente mediante documentos, registros y fuentes confiables.
2. Verificar la validez de las informaciones suministradas en la oferta.

3. Identificar el beneficiario final de las personas jurídicas participantes.
4. Verificar la existencia de procesos judiciales o administrativos vinculados a actos de corrupción, fraude, lavado de activos o delitos contra la administración pública.
5. Detectar posibles vínculos entre oferentes que puedan generar conflictos de interés o prácticas colusorias.
6. Validar la autenticidad de certificaciones, permisos, licencias, registros y demás documentos aportados.
7. Verificar el cumplimiento de los requisitos de habilitación establecidos en la normativa de contrataciones públicas.
8. Detectar posibles inhabilidades para contratar con el Estado.
9. Identificar posibles relaciones entre oferentes y funcionarios públicos que puedan afectar la imparcialidad del procedimiento.
10. Confirmar la capacidad legal, técnica y financiera necesaria para la ejecución de la obra objeto de contratación.

Si durante la debida diligencia se identifican indicios razonables de falsedad documental, información inexacta, conflictos de interés, colusión, inhabilidades o cualquier otra situación que pueda afectar la legalidad del procedimiento, la institución contratante notificará al oferente para que presente las aclaraciones o evidencias correspondientes dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades.

Si las aclaraciones presentadas resultan insuficientes o si el oferente no responde dentro del plazo otorgado, la oferta podrá ser desestimada mediante decisión debidamente motivada, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder.

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

Una vez concluida la apertura de las ofertas y agotadas las etapas de aclaración y subsanación que resulten procedentes, los peritos designados procederán a realizar la evaluación integral de las propuestas recibidas, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

Durante esta fase, los peritos podrán solicitar aclaraciones respecto de cualquier aspecto de la oferta, siempre que las mismas no impliquen modificaciones sustanciales de la propuesta originalmente presentada ni alteren los principios de igualdad, transparencia y libre competencia.

Asimismo, podrán realizar las correcciones de errores aritméticos que correspondan conforme a la normativa aplicable. En caso de que dichas correcciones modifiquen el monto de la oferta, estas deberán ser comunicadas al oferente para su aceptación dentro del plazo establecido. La negativa a aceptar las correcciones dará lugar al rechazo de la oferta correspondiente.

Concluida la evaluación, los peritos elaborarán un informe técnico debidamente motivado, en el que se detallarán los resultados obtenidos por cada oferente, el grado de cumplimiento de los requisitos exigidos y la recomendación de adjudicación a la oferta que resulte más conveniente para los intereses del Ayuntamiento Municipal de Guanaco.

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF), como autoridad competente para el presente procedimiento de Compra Menor, conocerá el informe de evaluación y emitirá el acto administrativo de adjudicación correspondiente, debidamente motivado, el cual será publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) para conocimiento de todos los interesados.

6. 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/o DAF, y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC y/o DAF haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que considere primero **Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.** En cumplimiento del Reglamento de Aplicación y segundo lugar el que **Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción opción permitida del Reglamento 52-26,** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos 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/o DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación⁸

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF), una vez recibido el informe de evaluación elaborado por los peritos designados, procederá a verificar que la evaluación haya sido realizada conforme a los criterios, requisitos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las especificaciones técnicas del procedimiento.

Comprobada la legalidad y procedencia de la recomendación emitida por los peritos, la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) dictará el acto administrativo de adjudicación debidamente motivado, mediante el cual seleccionará la oferta que resulte más conveniente para los intereses del Ayuntamiento Municipal de Guanico, considerando el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y económicos exigidos.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) notificará el acto de adjudicación a todos los oferentes participantes y procederá a su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), junto con el informe de evaluación correspondiente y los demás documentos que formen parte del expediente administrativo.

En caso de que el adjudicatario se niegue injustificadamente a formalizar la contratación, presentar la garantía requerida o cumplir con las condiciones establecidas para la suscripción del contrato, la institución contratante podrá dejar sin efecto la adjudicación y proceder conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que correspondan.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Como condición previa para la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a favor del Ayuntamiento Municipal de Guanico, con el propósito de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, del presente Pliego de Condiciones, de las especificaciones técnicas y de la oferta adjudicada.

La garantía podrá ser presentada mediante Póliza de Fianza o Garantía Bancaria emitida por una entidad autorizada para operar en la República Dominicana.

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

El adjudicatario deberá presentar dicha garantía dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación.

El monto de la garantía será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado. Cuando el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME) debidamente certificada por la autoridad competente, el monto de la garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del valor adjudicado, mediante póliza de seguro.

La vigencia de la garantía deberá mantenerse durante toda la ejecución de la obra y hasta la recepción definitiva de los trabajos por parte del Ayuntamiento Municipal de Guanaco, o por el período que se establezca en el contrato correspondiente.

La no presentación de la garantía dentro del plazo establecido se considerará como una renuncia a la adjudicación y facultará a la institución contratante para adjudicar al oferente siguiente mejor posicionado o adoptar las medidas que correspondan conforme a la normativa vigente.

La garantía será devuelta una vez la obra haya sido recibida de manera definitiva y se hayan cumplido todas las obligaciones contractuales, legales, laborales, fiscales y de seguridad social derivadas de la contratación.

11.Adjudicaciones posteriores

En caso de que el adjudicatario renuncie a la adjudicación, no presente la garantía de fiel cumplimiento, se niegue a suscribir el contrato o incumpla cualquier requisito indispensable para la formalización de la contratación, la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) podrá adjudicar al oferente que haya obtenido la siguiente mejor valoración dentro del proceso de evaluación, siempre que su oferta continúe siendo conveniente para los intereses institucionales y mantenga las condiciones originalmente ofertadas.

Para tales fines, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) notificará al oferente siguiente en el orden de prelación resultante de la evaluación, solicitando su disponibilidad para asumir la ejecución de la obra en las mismas condiciones establecidas en el procedimiento.

Si ninguno de los oferentes restantes manifiesta interés o reúne las condiciones necesarias para la adjudicación, la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) podrá declarar desierto el procedimiento mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciar un nuevo procedimiento de contratación, conforme a las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato resultante del presente procedimiento será suscrito entre el Ayuntamiento Municipal de Guanaco y el oferente adjudicatario dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades contenido en el presente Pliego de Condiciones.

Dicho plazo no deberá exceder de veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación, salvo que existan causas justificadas que requieran una prórroga conforme a las disposiciones de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 52-26.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando haya sido suscrito por las partes con capacidad legal para obligarse y se hayan cumplido los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente, incluyendo la adjudicación definitiva y la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, cuando corresponda.

El contrato se considerará perfeccionado a partir de su suscripción por las partes y de la publicación correspondiente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional del Ayuntamiento Municipal de Guanaco, dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable. Cuando corresponda, también deberá cumplirse con los requisitos de registro ante los órganos de control competentes.

3. Gastos legales del contrato:

Los gastos correspondientes a la legalización de firmas del contrato, así como cualquier otro gasto notarial requerido para la formalización de la contratación, serán asumidos por el Ayuntamiento Municipal de Guanaco, salvo disposición expresa en contrario establecida en el contrato.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su suscripción, o hasta la recepción definitiva de la obra y la liquidación total de las obligaciones contractuales, lo que ocurra en último término.

El cronograma de ejecución aprobado formará parte integral del contrato y será de cumplimiento obligatorio para ambas partes.

5. Supervisor o responsable del contrato

Para la supervisión, seguimiento y control de la correcta ejecución de la obra, el Ayuntamiento Municipal de Guanatico designa como responsable principal del contrato a la señora **GERMANIA GONZÁLEZ NÚÑEZ**, en su condición de Alcaldesa Municipal.

Asimismo, participarán en las labores de supervisión y recepción de los trabajos el perito técnico designado para el procedimiento y la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC), quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de los trabajos ejecutados y las condiciones contractuales pactadas.

La recepción provisional y definitiva de la obra será realizada mediante las actas correspondientes, debidamente firmadas por los responsables designados.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

La institución contratante podrá otorgar un anticipo al contratista adjudicatario conforme a las disponibilidades presupuestarias y a las condiciones establecidas en el contrato.

El monto del anticipo podrá ascender hasta un quince por ciento (15%) del valor del contrato para los oferentes que no ostenten la condición de MIPYME y hasta un veinte por ciento (20%) para aquellos oferentes que acrediten dicha condición mediante certificación emitida por la autoridad competente.

Previo al desembolso del anticipo, el contratista deberá presentar una Garantía de Buen Uso del Anticipo, mediante Póliza de Seguro o Garantía Bancaria, por el cien por ciento (100%) del monto entregado como avance.

La devolución de esta garantía procederá una vez que el contratista haya amortizado totalmente el anticipo mediante las cubicaciones y pagos correspondientes.

Recomendación técnica: Mantenga el **20% de anticipo, 4% de garantía de fiel cumplimiento, 10% de garantía de vicios ocultos**, recepción provisional y definitiva mediante acta firmada por la Alcaldesa, el perito técnico y la UOCC, ya que es la estructura más utilizada en obras municipales financiadas por la Liga Municipal Dominicana.

7. Suspensión del contrato

El Ayuntamiento Municipal de Guanaco podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, cuando existan circunstancias que afecten la correcta ejecución de la obra, razones de interés público, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa prevista en la normativa aplicable.

La suspensión será notificada formalmente al contratista y deberá indicar las razones que la justifican, su alcance y las condiciones para el reinicio de los trabajos.

Asimismo, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) podrá disponer medidas que afecten la ejecución contractual en los casos previstos por la ley y su reglamento.

8. Modificación de los contratos

Las modificaciones contractuales que resulten necesarias durante la ejecución de la obra deberán formalizarse mediante adenda o enmienda contractual debidamente motivada y suscrita por las partes.

Toda modificación deberá estar sustentada en razones técnicas, económicas o de interés público debidamente justificadas y cumplir con los límites, requisitos y procedimientos establecidos en la Ley núm. 47-25 y el Decreto núm. 52-26.

Ninguna modificación producirá efectos ni dará lugar a pagos adicionales hasta que haya sido debidamente aprobada, formalizada y publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Ayuntamiento Municipal de Guanacito** adoptará las medidas necesarias para preservar el **equilibrio económico y financiero del contrato** durante toda su ejecución, garantizando que las condiciones técnicas, económicas y financieras originalmente pactadas se mantengan dentro de parámetros razonables de ejecución.

Cuando circunstancias **extraordinarias, imprevisibles o ajenas a la voluntad de las partes** alteren significativamente las condiciones bajo las cuales fue celebrado el contrato, la parte afectada podrá solicitar el **restablecimiento del equilibrio económico y financiero**, debiendo demostrar documentalmente la existencia del hecho generador, el perjuicio ocasionado y la relación directa entre ambos.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante realizará un primer pago correspondiente al **anticipo contractual equivalente al veinte por ciento (20%)** del monto total adjudicado.

El desembolso del anticipo estará condicionado a:

- **La firma del contrato.**
- **La presentación de una Garantía de Buen Uso del Anticipo.**
- **La aprobación de la documentación requerida por la institución contratante.**

El monto restante será pagado mediante **cubicaciones periódicas** debidamente certificadas por el **Supervisor de la Obra**.

Los pagos serán realizados dentro de un plazo máximo de **veinte (20) días hábiles** contados a partir de la aprobación de cada cubicación.

La institución contratante efectuará las retenciones correspondientes conforme a la legislación vigente, incluyendo las obligaciones relativas a:

- **Dirección General de Impuestos Internos (DGII).**
- **Tesorería de la Seguridad Social (TSS).**
- **Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).**
- **Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS).**

11.Subcontratación

El contratista podrá subcontratar hasta un **cincuenta por ciento (50%)** de las actividades objeto del contrato, previa **autorización escrita del Ayuntamiento Municipal de Guanaco**.

La subcontratación **no libera al contratista principal** de las responsabilidades técnicas, administrativas, civiles, laborales ni financieras derivadas de la ejecución de la obra.

12.Recepción de obras

Concluidos los trabajos, el contratista notificará formalmente al **Ayuntamiento Municipal de Guanaco** la terminación de la obra para fines de inspección y recepción.

La **Recepción Provisional** será realizada por:

- **La Alcaldesa Municipal.**
- **El Perito Técnico Designado.**
- **La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP).**

Una vez verificadas las condiciones técnicas y corregidas las observaciones que pudieran existir, se emitirá el **Acta de Recepción Definitiva de la Obra**.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁹, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁰ no superior a **15 días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva. Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

⁹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁰ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

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

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

13. Garantía de vicios ocultos para obras

Como requisito previo a la recepción definitiva, el contratista deberá presentar una **Garantía de Vicios Ocultos equivalente al diez por ciento (10%)** del valor final ejecutado de la obra.

La garantía tendrá una vigencia mínima de **un (1) año**, contada a partir de la fecha de la **Recepción Definitiva de la Obra**.

Esta garantía cubrirá cualquier defecto constructivo, falla estructural o vicio oculto atribuible a la ejecución de los trabajos contratados.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento total del objeto contractual y emisión del **Acta de Recepción Definitiva**.
- b) Mutuo acuerdo entre las partes formalizado por escrito.
- c) Resolución contractual por incumplimiento de cualquiera de las partes.
- d) Imposibilidad material o jurídica de continuar la ejecución de la obra.
- e) Cualquier otra causa prevista en la **Ley núm. 47-25**, el **Decreto núm. 52-26** y demás disposiciones aplicables.

La terminación del contrato deberá constar mediante **acto administrativo debidamente motivado** e incorporado al expediente del procedimiento.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento contractual cualquiera de las siguientes situaciones, sin perjuicio de otras contempladas en la normativa vigente o en el contrato suscrito:

- a) La mora del contratista en la ejecución de la obra por causas imputables a éste, cuando el retraso exceda de **veinte (20) días calendario** respecto al cronograma aprobado.
- b) La ejecución de trabajos que no cumplan con las **especificaciones técnicas, planos, cubicaciones, normas de calidad y demás requisitos** establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
- c) La ejecución parcial de la obra o el incumplimiento de las cantidades, partidas o actividades contratadas.
- d) El abandono injustificado de los trabajos contratados.
- e) La cesión o subcontratación no autorizada de las obligaciones contractuales.
- f) La presentación de documentación falsa o información inexacta durante la ejecución contractual.
- g) El incumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de seguridad ocupacional aplicables a la ejecución de la obra.

Cuando se verifique cualquiera de las situaciones antes descritas, el Ayuntamiento Municipal de Guanaco podrá disponer, según la gravedad del incumplimiento:

- **La aplicación de penalidades económicas.**
- **La ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**
- **La suspensión temporal de los pagos pendientes.**
- **La resolución administrativa del contrato.**
- **La reclamación por daños y perjuicios ocasionados a la institución.**
- **La remisión del caso a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para los fines correspondientes.**

Todo incumplimiento deberá ser debidamente documentado y motivado en el expediente administrativo correspondiente, garantizando el derecho de defensa del contratista.

16. Penalidades por retraso

Cuando el contratista incurra en retrasos injustificados respecto del cronograma de ejecución aprobado, el Ayuntamiento Municipal de Guanaco podrá aplicar una penalidad equivalente al **cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto pendiente de ejecutar por cada día calendario de retraso**, hasta un máximo acumulado del **diez por ciento (10%) del valor total del contrato**, sin perjuicio de otras medidas establecidas en la normativa vigente.

Las penalidades serán aplicadas mediante acto administrativo motivado, previa notificación al contratista para que presente las explicaciones que estime pertinentes.

La aplicación de penalidades no exime al contratista de cumplir con la totalidad de las obligaciones contractuales ni limita el derecho de la institución contratante a exigir la reparación de los daños ocasionados por el incumplimiento.

Cuando el retraso supere los **veinte (20) días calendario** y no exista una justificación aceptada por la institución contratante, el Ayuntamiento Municipal de Guanaco podrá iniciar el procedimiento de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista.

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

El Ayuntamiento Municipal de Guanaco podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) el inicio de un procedimiento administrativo sancionador cuando existan indicios de que un oferente o contratista ha cometido infracciones previstas en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación.

Entre otras, podrán dar lugar a la solicitud de investigación las siguientes conductas:

- **Presentación de documentos falsos o alterados.**
- **Suministro de información falsa o engañosa.**
- **Prácticas colusorias entre oferentes.**
- **Actos de corrupción, soborno o tráfico de influencias.**
- **Incumplimientos graves o reiterados de obligaciones contractuales.**
- **Obstrucción de procesos de verificación, auditoría o supervisión.**
- **Participación en procedimientos encontrándose inhabilitado para contratar con el Estado.**

La imposición de sanciones administrativas corresponderá a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), mediante el procedimiento establecido por la normativa vigente, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa de los interesados.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Contrataciones Publicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
AMDG	Ayuntamiento Municipal de Guanaco
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Contrataciones
POP	Puerto Plata
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
LMD	Liga Municipal Dominicana
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Publicas

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:¹¹ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés¹²: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo con la lista de partidas¹³.

7) Debida Diligencia¹⁴: 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 autorizaciones¹⁵.

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.

¹¹ Artículo 1 del Decreto 426-21.

12) Gestión de Riesgos¹⁶: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

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

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

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

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra¹⁷.

19) Riesgo¹⁸: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

¹⁷ 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)

¹⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PEATONAL Y DE DRENAJE PLUVIAL EN EL MUNICIPIO DE GUANANICO , ACERAS Y CONTENES** convocado por **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUANANICO** con el número de **AMDG-DAF-CM-2026-0001** , así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PEATONAL Y DE DRENAJE PLUVIAL EN EL MUNICIPIO DE GUANANICO, ACERAS Y CONTENES**, REF. AMDG-DAF-CM-2026-0001, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC y/o DAF, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Aplicación 52-26.

El CCC y/o DAF 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 Públicas¹⁹. 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.

¹⁹ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUANANICO** 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 y/o DAF a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC y/o DAF 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. 47-25 sobre 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. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra y/o servicio **(si aplica)**.

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, 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 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 y/o DAF 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 www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución WWW.AYUNTAMINETOMUNICIPALDEGUANANICO.COM 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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, 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 la Ley Núm. 47-25 y su reglamento de aplicación.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la Ley Núm. 47-25 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 identidad 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 la Ley núm. 47-25 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 fraudulentas²⁰, 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.

²⁰ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

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.

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 la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y la Ley núm. 47-25, 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 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 la Ley núm. 42-08.

e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 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. 47-25 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. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, 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. 47-25, 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 y/o DAF, dependiendo la modalidad de contratación, 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, la/**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUANANICO** 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 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/ **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUANANICO** 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 GUANANICO** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25 y sus reglamento de aplicación, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 47-25, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 52-26, 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 la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la



institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las “*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/> .

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

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

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

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:

- Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- Modelo de Contrato de Suministro de Servicios (SNCC.C.023)
- Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- Compromiso ético para oferentes del Estado.
- Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de contrataciones.
- Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- Equipos del Oferente (SNCC.D.036) ** si aplica
- Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Revisado Por:
JUNIO 2026.	Jose Alberto Diaz Silverio, Encargado de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas. Dioscar Leandro Francisco Rodríguez, Perito Actuante.	Melvin Rafael Francisco, Director Administrativo/Financiero.
		Aprobado por:
		Dirección Administrativa Financiera.
Referencia:		
AMDG-DAF-CM-2026-0001		