



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN RAFAEL DEL YUMA
PROVINCIA LA ALTAGRACIA**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**COMPARACION DE PRECIOS/
AYTO. YUMA-CCC-CP-2026-0002**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
CONTRATACIÓN DE OBRA:**

**CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCION DE OBRAS ACERAS Y CONTENES EN EL
PARAJE BENERITO.**

**ESTE PROCESO VA DIRIGIDO A LOS OFERENTES ESPECIFICOS DE
LA PROVINCIA LA ALTAGRACIA, NO SUBSANABLE.**

San Rafael del Yuma, La
Altagracia
República Dominicana
FEBRERO 2026

0000

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN RAFAEL DEL YUMA les invita a participar en el proceso de Comparación de Precio / Contratación Simplificada, de referencia No. AYTO YUMA-CCC-CP-2026-0002, a los fines de presentar su mejor oferta para la CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION, DE ACERAS Y CONTENES EN LA CALLE PRINCIPAL DEL PARAJE BENERITO EN EL PARAJE DE BENERITO, OFERTADO POR EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SAN RAFAEL DEL YUMA.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos No. 55 y 57 de la La Ley 47-25 de Contrataciones Públicas, de fecha veintiocho (28) de julio del año dos mil veinticinco (2025), El reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 52-26, de fecha veintiocho (28) de enero del dos mil veintiséis (2026), y el manual general de Procedimientos Ordinarios de Contratación Pública de la Dirección General de Contrataciones Públicas de la Republica Dominicana, emitido el 14 de marzo del 2024.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION, DE ACERAS Y CONTENES EN LA CALLE PRINCIPAL DEL PARAJE BENERITO, OFERTADO POR EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN RAFAEL DEL YUMA, MUNICIPIO SAN RAFAEL DEL YUMA, (Referencia: AYTO YUMA-CCC- CP-2026-0002), con fondos procedentes de la presidencia de la Republica Dominicana** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **72100000- Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente cualquiera de los rubros o actividades comerciales antes mencionadas.

3. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Lote	Obra	Ubicación	Destinada a: personas físicas y jurídicas
1	Construcción de Aceras y Contenes en calles 1 y 3	EN LA CALLE PRINCIPAL DEL PARAJE BENERITO	Si.

A los oferentes interesados se les informa que únicamente se podrá presentar oferta por ese solo lote. Por lo tanto, se recomienda a los oferentes revisar cuidadosamente los requerimientos de este lote antes de presentar su propuesta.

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

3.1 Informaciones Generales

El número completo de planos y/o detalles de aceras y rampas, serán entregados al **CONTRATISTA (ADJUDICATARIO)** para la ejecución de la obra, siendo estos, el complemento gráfico de las presentes especificaciones técnicas.

Las especificaciones y anexos que se entregan al **CONTRATISTA** se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales, para la ejecución de las obras necesarias a implementar por AMSY.

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la definición de las características, calidad requerida de la obra terminada y a la definición de parámetros de medida, mediante los cuales se va a ejecutar la obra, y por tal razón pretende dar los fundamentos básicos de cómo realizar la obra, complementada con la experiencia del Constructor. **EL CONTRATISTA** deberá mantener en el lugar de la obra una copia completa de los términos de referencia, su propuesta con sus anexos, planos, especificaciones técnicas y todas las normas citadas dentro de las mismas.

Todos los materiales aquí especificados se consideran de primera calidad y su aplicación y comportamiento son de responsabilidad del **CONTRATISTA**. Las especificaciones, planos del proyecto y anexos, se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales como figuran en los planos.

Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, en los planos, o en ambos, pero que debe formar parte de la construcción, no exime al **CONTRATISTA** de su ejecución,

previa aprobación por la **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO**, ni podrá tomarse como base para reclamaciones o demandas posteriores.

Todo insumo mencionado en las especificaciones ya sea en la parte de descripción, materiales y equipos y/o medición, hace parte del respectivo ítem. Por lo que el oferente deberá incluirlo en su oferta, tanto el suministro como la instalación.

Todo cambio o modificación que proponga el **CONTRATISTA** deberá consultarse por escrito a la **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO**, sólo se podrá proceder a su ejecución con la aprobación escrita de esta Dirección. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA previamente a la ejecución, someterá muestras de los materiales a utilizar para la aprobación del supervisor residente de la obra, acompañadas de sus correspondientes especificaciones técnicas y recomendaciones de las casas fabricantes.

Se supone que las cotas y dimensiones incluidas en los planos constructivos deben coincidir, pero será obligación del **CONTRATISTA**, verificar los planos y las características de la obra antes de iniciar cada trabajo. Toda discrepancia debe ser notificada por escrito y aclarada prontamente con el supervisor residente de la obra.

EL CONTRATISTA será el único responsable por el correcto desarrollo de la obra, cualquier omisión o error en las presentes especificaciones, no exime de responsabilidad al **CONTRATISTA**, ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores.

Cuando en estas especificaciones se indiquen algún tipo o material o su nombre o marca de fábrica, esto se hace con el objeto de establecer un estándar mínimo de calidad, tipo y característica. **EL CONTRATISTA** podrá usar productos de similares calidades, obteniendo previamente la aprobación del supervisor residente.

Para el correcto desarrollo de los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá familiarizarse con los planos dimensionados, arquitectónicos, estructurales, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, sistema de drenaje pluvial y afines.

EL CONTRATISTA deberá seguir las recomendaciones y especificaciones técnicas suministradas por las casas fabricantes de los elementos que emplee en la obra, como también aplicar las normas y estándares de calidad, en los casos en que no existan a nivel Nacional estándares de calidad para algún producto o procedimiento, se aplicarán normas internacionales de otros organismos certificadores para garantizar de esta forma la calidad de los productos y servicios que ejecute y/o entregue dicho **CONTRATISTA**.

El párrafo de Unidad de medida y Precio Unitario, incluido en cada ítem, indica la unidad física con la cual se medirán la obra ejecutada y la forma de pago de dichas obras.

Los análisis de precios unitarios deberán incluir todos los materiales e insumos, herramientas, equipos, ensayos y mano de obra calificada y no calificada, transportes y trasiegos necesarios,

para la ejecución de cada actividad, cualquier error u omisión, de algún material y/o insumo, herramienta, equipo, ensayo y mano de obra calificada y no calificada, transporte y trasiego, en los análisis de precios unitarios, no exime al **CONTRATISTA** de su responsabilidad del suministro e instalación del elemento faltante, siempre que este sea necesario para la ejecución del ítem correspondiente, y no se reconocerá valor adicional por este concepto, por cuanto **EL CONTRATISTA** en su propuesta, deberá considerar la totalidad de elementos que requiera el desarrollo de cada ítem.

Todos los materiales e ítems que se requieran para la ejecución de esta obra, sin excepción, deberán ser aprobados por la **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO**, por medio de muestras, acompañadas de sus correspondientes especificaciones técnicas.

Cualquier cambio que proponga **EL CONTRATISTA**, al igual que las decisiones normales que se presenten en la ejecución de la obra, deberán ser consultadas y presentadas por escrito a la **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO**.

EL CONTRATISTA no podrá proceder a su ejecución, sin la aceptación escrita de éstos. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA, al concluir la obra contratada, presentará récord completo y exacto de todas las modificaciones realizadas a los planos durante la ejecución de la obra, y todos los planos de la obra ejecutada. Allí se incorporarán las modificaciones de campo.

Durante la construcción y terminación de la obra, **EL CONTRATISTA** utilizará materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada.

3.2 Costos Directos:

Se consideran Costos Directos, los costos de todas las actividades generadoras de obra que se requieren para su ejecución, materiales e insumos, equipos y herramientas, transporte, trasiego y mano de obra calificada y no calificada.

3.3 Costos Indirectos:

Son los costos relativos al personal para dirigir la construcción administrativa y técnicamente, los costos referentes a pólizas de seguros, pago de impuestos, publicaciones, prestaciones sociales, imprevistos, instituciones profesionales o gremios obreros y todos los demás costos fiscales en que **EL CONTRATISTA** debe incurrir de acuerdo con las obligaciones de la ley, los trámites de aprobación de servicios, los ensayos de laboratorio requeridos por el AMSY, de acuerdo con las normas de calidad, y en general cualquier gasto requerido para el desarrollo del proyecto y que no esté incluido como ítem independiente.

EL CONTRATISTA debe contemplar dentro de los costos indirectos, todos los costos correspondientes a la administración como consumo de servicios públicos, vigilancia, caja chica, transportes varios, papelería, equipos necesarios, y la utilidad que se requiera para

ejecutar los trabajos que hablan estas especificaciones, transporte y puesta en obra de todos los elementos necesarios para la ejecución de los trabajos contratados.

El transporte de todos los insumos, personal y equipos necesarios para la ejecución de la obra contratada, hasta el lugar de trabajo, hace parte de los costos que deberá asumir **EL CONTRATISTA**, por lo que debe ser considerado dentro de sus costos, el hecho de que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al **CONTRATISTA** de asumir la responsabilidad y costos de la puesta en obra de todos los elementos necesarios; por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto.

3.4 Condiciones Generales

La obra de referencia deberá cumplir con todas las normativas vigentes en materia de construcción y obras públicas.

Normativas y reglamentos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) accesibles en <http://www.mopc.gob.do/dgrs/reglamentos/>.

- Reglamento M-002: Especificaciones Generales para La Construcción de Carreteras del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
- Reglamento M-003: Reglamento para Instalaciones Eléctricas en edificaciones Parte I del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
- Reglamento M-007: Reglamento para Proyectar Sin Barreras Arquitectónicas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
- Reglamento M-008: Reglamento para Diseño y Construcción de Instalaciones Sanitarias en edificaciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
- Reglamento M-010: Reglamento para Instalaciones Eléctricas en edificaciones Parte II del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
- Reglamento R-020: Manual Ambiental para Diseño y Construcción de Obras Viales del MOPC.
- Reglamento R-026: Reglamento para la ejecución de trabajos de excavación en las vías públicas del MOPC.
- Reglamento R-028: Reglamento para el Diseño, Fabricación y Montaje en Estructura de Acero del MOPC.
- Ley 04-00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales en La Rep. Dom.
- American Association of States Highways and Transportation Officials (AASTHO).
- American Concrete Institute (ACI)
- Normas, Reglamentos o Disposiciones aplicables emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- De similar manera, cualquier otra norma o especificación especial, será indicada en la sección correspondiente.

3.5 Cierres Provisionales:

EL CONTRATISTA cerrará el área de trabajo, con cierre que cumpla con las exigencias de las Ordenanzas Municipales o cualquier otra norma de autoridad competente, las condiciones que aconseja la seguridad de la obra misma y su presentación exterior.

I. Letreros de la Obra:

Se colocarán en lugar visible, los letreros indicativos de la obra, y el letrero referente a la institución contratante, previa coordinación con el AMSY en relación con su formato y contenido, los cuales podrán ser colocados por los profesionales o **CONTRATISTAS** que participan en la construcción y deben ser colocados siempre mientras esté la obra en ejecución.

II. Dotación del personal:

Todo el personal que labore en cualquier sitio de la obra por cuenta del **CONTRATISTA** deberá tener en todo momento la dotación que requiera según la labor que ejecute y siguiendo lo determinado en estos casos por el Ministerio de Trabajo, el Reglamento de Seguridad en el Trabajo y cualquier otra normativa que fuera aplicable en cuanto al número de dotaciones de acuerdo con la permanencia y tiempo de trabajo. La mínima dotación exigida será: casco, botas, guantes y chalecos.

Además de los implementos anteriormente anotados el personal que lo requiera o lo indique la Alcaldía deberá contar con gafas, caretas, cinturones de seguridad y cualquier otro elemento si su trabajo así lo requiere.

Todo el personal involucrado en la ejecución del proyecto debe utilizar chalecos reflectivos de color amarillo con el logo y las siglas del AMSY en la espalda, permanentemente durante la ejecución del proyecto.

III. Seguridad del Personal:

EL CONTRATISTA deberá acatar todas las normas aplicables a la construcción y todas las medidas de seguridad de su personal y de terceros, en cuanto a la prevención de accidentes y seguridad del Reglamento de Seguridad en el Trabajo y cualquier otra normativa que fuera aplicable y que esté vigente y haya sido dictada por las entidades competentes, las cuales serán publicadas en los lugares más visibles.

IV. Transporte Interno:

Todo transporte vertical y horizontal de cualquier material o equipo que requiera **EL CONTRATISTA** deberá estar considerado dentro de cada precio unitario.

V. Responsabilidad de sus empleados o daños y reclamos de terceros:

EL CONTRATISTA, en su condición de empleador único, deberá cumplir con todas las disposiciones del Código de Trabajo, la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y demás leyes relativas al pago de compensaciones y beneficios de sus empleados, debiendo mantener indemne el AMSY frente a cualquier reclamación, cualquier juicio, demanda o reclamo por omisión de estos.

EL CONTRATISTA será responsable de pagar las multas que pudieran ser impuestas por el AMSY o cualquier otra autoridad competente y deberá realizar las correcciones y trabajos necesarios requeridos a su solo costo.

Los daños que puedan causarse en redes de servicios públicos, pavimentos, edificaciones, puentes, obras de arte, y demás estructuras contiguas a la obra, o a lo largo de las rutas de desvío utilizadas por **EL CONTRATISTA**, que resulten imputables a este, o sus subcontratistas, deberán ser reparados por cuenta del **CONTRATISTA**.

El transporte de equipos, materiales excedentes de excavaciones, agregados pétreos y demás materiales con destino a la obra, o escombros originados en estas, se hará por las rutas aprobadas por el Supervisor, sin interrupción del tránsito normal y bajo medidas de seguridad que eviten riesgos u otros vehículos o transeúntes y deberán tener como lugar de disposición final el que sea autorizado por el AMSY. **EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta todas las disposiciones sobre tránsito automotor, tales como pesos y dimensiones de sus vehículos y equipos, expedidas por las autoridades competentes.

VI. Seguridad de la Obra:

EL CONTRATISTA será responsable de la seguridad de la Obra hasta su entrega y recepción conforme por el AMSY, por lo que cualquier daño a la misma previo a la entrega y recepción conforme será de su exclusiva responsabilidad.

VII. Seguros:

EL CONTRATISTA deberá contratar seguros que cubran los riesgos a que está sujeta la Obra. Tales seguros deberán permanecer en vigor hasta que el AMSY compruebe que ha cumplido con las condiciones del Contrato extendiéndole la constancia para su cancelación.

3.6 Obras de construcción

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

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la definición de las características, calidad requerida de la obra terminada y a la definición de parámetros de medidas, mediante los cuales

se va a ejecutar la obra y por tal razón pretende dar los fundamentos básicos de cómo realizar la obra, complementada con la experiencia del **CONTRATISTA**.

Excavaciones y Rellenos.

a) Excavación en material no clasificado:

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

b) Excavación en Roca:

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

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

c) Demoliciones en general:

Esta partida contempla las demoliciones de la obra de hormigón u otro material, indicadas en los planos y cuantificadas en el presupuesto de la obra.

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

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

Hormigón: El hormigón empleado deberá tener una resistencia a la compresión igual o mayor que el valor indicado para cada una de las partes de la obra, de acuerdo con los planos y las especificaciones, podrá ser preparado en sitio o provenir de una central de mezclas aprobada por la **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO**.

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

d) Mezclado y Colocación:

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

En caso de que sea autorizada la mezcla en obra, el hormigón se deberá mezclar por medios mecánicos en una mezcladora aprobada por la **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO** y operada a la velocidad recomendada por el fabricante. El mezclado deberá ser de 1 ½ minutos por lo menos. Deberá evitarse un mezclado muy prolongado que tienda a romper el agregado.

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

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

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

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

e) Curado del hormigón:

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

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

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

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

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

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

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

f) Resanes en el hormigón:

El constructor debe tomar todas las medidas pertinentes para evitar defectos e imperfecciones en el hormigón. Si sucede este evento se deben hacer las reparaciones necesarias por parte de personal especializado y bajo supervisión directa del AMSY.

La demolición o reparación del elemento de hormigón quedará a juicio de la **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO**, dependiendo del tamaño del daño y la importancia estructural del elemento afectado. Los costos por concepto de demoliciones y reparaciones correrán por cuenta del constructor, sin que se constituya como obra adicional que implique un reconocimiento por parte del AMSY, o sea motivo de prórrogas en los plazos de ejecución pactados.

La reparación de las superficies de hormigón deberá hacerse durante las 24 horas siguientes al retiro del encofrado. Todos los sobrantes y rebabas del hormigón que hayan fluido a través de los empates del encofrado.

g) Encofrados:

Los Encofrados se ajustarán a la forma y dimensiones especificadas en los planos. Serán rígidas para evitar deformaciones y herméticas para impedir fugas y serán sometidas a la aprobación de la **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO**.

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

h) Desencofrados y Andamios:

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

Los encofrados y sus soportes no podrán ser retirados sin la previa aprobación de la **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO**, pero tal aprobación no eximirá al **CONTRATISTA** de su responsabilidad con respecto a la seguridad de la obra.

i) Causas de rechazo:

La presencia de zonas excesivamente porosas (cucarachas) podrá ser motivo suficiente para el rechazo de una obra de arte o de cualquier estructura.

Luego de recibir la notificación escrita de la **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS COMUNITARIAS (DMOC)**, sobre el rechazo de una determinada obra, el **CONTRATISTA** deberá demolerla y construirla de nuevo, parcial o totalmente, por su cuenta.

j) Acera de Hormigón:

Se construirán en hormigón Industrial o ligado con ligadora in situ, según especificación de los planos, con una resistencia de 180 o de 210 kg/cm² (f'c), con un espesor de 10 cm, con Guarderas de madera en pino para las juntas de expansión. El vaciado del Hormigón se hará en paños intercalados cada dos metros. Serán violinadas las juntas con un mortero pulido.

Previo a la colocación del hormigón, la base de la superficie deberá estar perfectamente compactada. Antes de colocar el hormigón humedecer repetidamente la misma a fin de evitar la pérdida de humedad del hormigón fresco. polipropileno

Las aceras de hormigón representan un componente fundamental en la infraestructura urbana y vial, proporcionando una superficie resistente, uniforme y de bajo mantenimiento para el tránsito peatonal. Su correcta ejecución requiere el cumplimiento de

especificaciones técnicas rigurosas para garantizar su durabilidad, resistencia a cargas y a los efectos del clima.

Especificaciones Técnicas del Hormigón

El hormigón utilizado en la construcción de aceras debe cumplir con las siguientes características técnicas:

- Resistencia a la compresión: Se utilizará un hormigón premezclado con una resistencia mínima de 180 o 210 kg/cm² (f'c), ya sea industrial o mezclado in situ con ligadoras mecánicas, lo que garantiza un adecuado desempeño ante cargas peatonales y ocasionales cargas livianas.
- Espesor: La losa tendrá un espesor de 10 cm, lo que le confiere la rigidez necesaria para soportar esfuerzos mecánicos y evitar deformaciones prematuras.

Preparación de la Base y Compactación

Antes de proceder con la colocación del hormigón, es imprescindible preparar adecuadamente la base sobre la cual se vaciará la losa.

- Limpieza y nivelación: Se debe retirar cualquier material orgánico, escombros o elementos que puedan afectar la estabilidad del hormigón.
- Compactación del suelo: La superficie deberá compactarse hasta alcanzar una densidad uniforme, utilizando equipo mecánico adecuado (placas vibratorias o rodillos) para evitar asentamientos diferenciales.
- Humedecimiento previo: Antes del vaciado del hormigón, la base debe ser humedecida repetidamente para evitar la absorción prematura del agua de la mezcla y mejorar la adherencia.

Juntas de Expansión y Técnica de Vaciado

Para minimizar la aparición de fisuras y garantizar una adecuada dilatación del material, se implementarán juntas de expansión de manera estratégica.

- Juntas de expansión: Se colocarán cada 2 metros, utilizando Guarderas de madera de pino, las cuales permitirán que la acera absorba las contracciones y dilataciones térmicas sin sufrir daños estructurales.
- Vaciado en paños intercalados: El hormigón se colocará en secciones alternas para permitir un fraguado controlado y evitar acumulaciones de tensión interna que puedan generar grietas.

Acabado Superficial y Protección

El acabado y tratamiento superficial del hormigón es crucial para mejorar su durabilidad y apariencia.

- Violinado de juntas: Las juntas se trabajarán con mortero pulido, garantizando una terminación estética y uniforme.
- Texturizado superficial: Se recomienda un acabado rugoso mediante cepillado o estriado para mejorar la adherencia y reducir el riesgo de deslizamientos, especialmente en condiciones húmedas.
- Curado adecuado: Para evitar fisuras por retracción y garantizar una resistencia óptima, el hormigón debe mantenerse húmedo durante al menos 7 días mediante riego periódico o aplicación de compuestos de curado.

Control de Calidad y Supervisión

Durante la ejecución de la acera de hormigón, se deben realizar inspecciones periódicas para verificar:

- Cumplimiento de espesores y alineaciones.
- Calidad del hormigón utilizado y correcta incorporación de fibras.
- Nivelación adecuada y ausencia de desniveles.
- Correcta ejecución de juntas de expansión y acabado superficial.

La construcción de aceras de hormigón requiere una ejecución cuidadosa y un control riguroso en cada etapa del proceso. La correcta compactación del terreno, la incorporación de fibras estructurales y la disposición estratégica de juntas de expansión contribuyen significativamente a la calidad y vida útil de la estructura.

k) Contén

Los contenes tienen una sección transversal especificado en los planos, son de hormigón simple o armado, (según planos de obra), con plantillas .45mts x 0.30mts con muro de 0.15mts. el contén armado, deberá llevar 4 varillas de 3/8" longitudinalmente, y estribos o acero transversal compuesto por varillas de 3/8" separadas cada 0.25 m, según indiquen los planos y/o el presupuesto. (Contén secc. 0.10 m2, H. industrial o ligado con ligadoras mecánicas in situ, con una resistencia entre 180 y $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$, según las indicaciones.

El hormigón para usar puede ser industrial o mezclado in situ por ligadora mecánica, con una resistencia a la compresión entre 180 y 210 kg/cm^2 ($f'c$) (ver planos arquitectónicos), tendrá una terminación pulida, y en algunos casos un rayado transversal con un escobillón, según lo especificado en los planos arquitectónicos y/o el presupuesto.

Colocación del Hormigón para Contenes

Verificación en Obra

- Al llegar el hormigón, se deben realizar controles de calidad antes de su descarga:

- Revisión del documento de despacho: Confirmar que la mezcla corresponde a la solicitada.
- Medición de temperatura del concreto: No mayor a 32°C.
- Prueba de asentamiento: Confirmar que está dentro del rango de 7 a 9 cm.
- Toma de muestras dos (2) probetas para pruebas de compresión a 7 y 28 días (ASTM C39)

Preparación del Área de Trabajo:

- Excavación y compactación de la base al 95% (Prueba Proctor Modificado), evitando asentamientos diferenciales.
- Instalación de formaletas metálicas o de madera, alineadas y aseguradas para mantener el diseño del contén.
- Humedecimiento del terreno antes del vaciado para evitar que absorba agua del hormigón.
- Colocación de refuerzo de acero (si aplica según diseño estructural y normativa del MOPC).

Vaciado y Moldeo del Contén:

- Descargar el hormigón directamente desde el camión mezclador, ligadora o con cubetas.
- Verter la mezcla dentro de las formaletas, evitando golpes que puedan desalinearlas.
- Compactar el hormigón con vibrador mecánico para eliminar burbujas de aire y lograr una estructura densa.
- Nivelar y dar forma con reglas metálicas o de madera para cumplir con el diseño del contén.
- Alisar la superficie con llana metálica, asegurando una terminación uniforme.

Formación de Juntas de Expansión:

- Para evitar fisuras y permitir la dilatación del hormigón, se deben colocar juntas de expansión cada 3 a 5 metros utilizando:
- Listones de madera impregnados con aceite desmoldante
- Material de junta flexible (sellador elastomérico o espuma de polietileno).

Acabado Final del Contén:

- Fraguado uniforme, con bordes bien definidos y sin irregularidades. Se realiza un alisado superficial con llana metálica para obtener una textura lisa y resistente, asegurando una correcta integración con las aceras y calzadas de asfalto.
- Curado inmediato con agua o membrana de curado (ASTM C309).
- Corrección de imperfecciones antes del fraguado.
- Debe tener una terminación de color grisáceo.

Tiempo de Fraguado y Apertura al Tránsito:

- Desencofrado de formaletas: Después de 24 horas.
- Curado continuo: Mínimo 7 días.
- Carga moderada (tránsito peatonal y vehículos ligeros): Después de 7 días.
- Resistencia final entre 180 y (f'c 210 Kg/cm² garantizado): A los 28 días.

I) Construcción Baden:

El Hormigón para utilizar serán 20cms. de hormigón industrial (f'c'210 Kg/cm²., con acero de ½" en ambas direcciones con separación de a 15 cms. y 20 cms. de Telford.

La excavación será de 40 cms. (Incluye Corte de Asfalto y Angular de hierro de 2.00" x 2.00" de 1/8").

Dosificación del hormigón mezclado In Situ (Relación en Volumen) (Si aplica):

Antes de su ejecución, el contratista deberá obtener la autorización previa de la supervisión, y los trabajos deberán realizarse en todo momento bajo su presencia.

Para la construcción de aceras de hormigón, se recomienda la siguiente dosificación por cada funda de 42.5 kg de cemento:

- Relación Agua/Cemento (A/C):
- No debe superar 0.50 para evitar problemas de resistencia y durabilidad.

Agregados:

- Arena: Cumple con ASTM C33, libre de arcillas e impurezas. (arena Itabo lavada).
- Grava: Tamaño máximo 19 mm, piedra angular triturada para mejor adherencia.

Material	Proporción Volumétrica	Cantidad Aproximada por m³
Cemento	1 parte	7 a 8 fundas (42.5 kg c/u)
Arena (Agregado fino)	2 partes	0.45 m ³ (arena lavada)
Grava (agregado grueso)	3 partes	0.60 m ³ (piedra triturada 19 mm)
Agua	Según relación A/C ((≤ 0.50)	180-200 litros aprox.

Nota: La cantidad de agua puede variar según la humedad de los agregados y las condiciones climáticas.

En caso de que se requiera la mezcla en obra, el hormigón se deberá mezclar por medios mecánicos en una mezcladora y aprobada por el AMSY y operada a la velocidad

recomendada por el fabricante. El mezclado deberá ser de 1 ½ minutos por lo menos. Deberá evitarse un mezclado muy prolongado que tienda a romper el agregado.

m) Adoquines:

Los adoquines deben ser en Hormigón vibropresado en color gris de forma rectangular con medidas de 60mm y una resistencia mínima de 400 kg/cm², colocados en una cama de arena de arena limpia y compactado mediante capa vibrante.

n) Postes para Luminarias de Led Solar:

Los postes de 9.00m de altura y espesor de 60-130mm, fabricados en acero galvanizado y cubiertos de tecno polímero, color gris claro, incluye los pernos de anclaje, un set (2 uds) de un brazo con acoplamiento horizontal y un brazo con acoplamiento a 35° fabricados en tecno polímero reforzado, a colocar en toda la extensión de la vía del área a intervenir. Se deberá presentar una muestra del poste para ser validado por el AMSY antes de colocar la orden en fábrica.

El oferente debe colocar orden sin solicitar avance por adelantado para esos fines, esta partida será cubicada al recibir el bien instalado en obra.

o) Lámparas led:

Lámparas de 150W, 5000K con fotocelda dimeable. Se deberá presentar una muestra de la lámpara para ser validado por el AMSY antes de colocar la orden en fábrica. El oferente debe colocar orden sin solicitar avance por adelantado para esos fines, esta partida será cubicada al recibir el bien instalado en obra.

p) Bancos de hierro:

Para el caso de los bancos metálicos con espaldar que garanticen una terminación óptima, no en el lugar de la obra bajo los detalles técnicos suministrados en ficha técnica y presupuesto. Previo al inicio de la confección deberán suministrar una muestra para ser aprobada por el AMSY.

q) Retiro de sobrantes y limpieza final:

Si por efectos del trabajo realizado y como producto de las actividades de obra y procesos constructivos se encuentran sobrantes y acumulación de material, es necesario recurrir al cargue manual; se realizará esta labor desde el sitio donde se encuentren los sobrantes, los cuales serán trasladados a un lugar donde se pueda realizar esta tarea sin que incomode a las otras labores de obra, ni se dejen basuras y desperdicios. Los botes se realizarán en camiones volteos o similares de manera continua, hasta los lugares autorizados por el AMSY, los mismos deberán estar previstos de lona protectora, para evitar la acumulación

de desperdicios de material durante su transporte, en tal caso **EL CONTRATISTA** exigirá al transportador o efectuará con sus propios medios, la recolección de este.

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

3.7 Condiciones adicionales

Se tomará como oferta, el monto total presentado en el presupuesto.

SI EN LA EVALUACIÓN SE DETERMINA QUE EL PROPONENTE NO OFERTÓ TODAS LAS PARTIDAS REQUERIDAS, SE AUTO DESCALIFICA PARA SER OBJETO DE ADJUDICACIÓN.

No se aceptarán variaciones en cantidades o descripción de las partidas, salvo que se trate de corrección de errores materiales. EL AMSY podrá corregir errores aritméticos siempre debiendo someter la corrección efectuada a la aprobación del Oferente.

El contratista no podrá ejecutar ninguna partida nueva ni por aumento de cantidad, sin la aprobación por escrito del supervisor de la Dirección competente de el AMSY.

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

Previo al inicio de los trabajos, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Señalización y letreros.
- Demolición y Bote.
- Limpieza.
- Hormigonado previo autorización del Supervisor.

NOTA: ANEXO SE ENCUENTRAN TODOS LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS, TÉCNICOS Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

4. Valor referencial

El valor referencial para esta contratación asciende a **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS DOMINICANOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (RD\$ 4,947,677.94)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Lote	Obra	Ubicación	Monto
1	Construcción de Aceras y Contenes en calles 1 y 3	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION, DE ACERAS Y CONTENES EN LA CALLE PRINCIPAL DEL PARAJE BENERITO	RD\$ 4,947,677.94

5. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es: **PARAJE DE BENERITO.**

- **CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION, DE ACERAS Y CONTENES EN LA CALLE PRINCIPAL DEL PARAJE BENERITO**
- 6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. **Máximo noventa (90) días luego de notificación de la entrega del Avance inicial.**

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.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto 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.

7. Cronograma de actividades

INFORMACION
 SITIOS

Zona horaria: (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Managua, San Juan

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	09/03/2028 16:30		
Presentación de aclaraciones	13/03/2028 12:00		
Reunión aclaratoria			
Acto de asignación de riesgo			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	17/03/2028 09:45		
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas económicas	18/03/2028 17:30		* Superar cualquier fecha
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	19/03/2028 09:00		
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	19/03/2028 09:30		
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	19/03/2028 10:00		
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	19/03/2028 10:30		
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	19/03/2028 11:00		
Notificación de Oferas Habilitadas para presentación de Oferta Económica	19/03/2028 11:30		
Apertura Oferta Económica	19/03/2028 12:00		
Evaluación de Oferas Económicas	19/03/2028 13:00		
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	19/03/2028 14:00		
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	24/03/2028 14:00		
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	25/03/2028 14:30		
Acto de Adjudicación	25/03/2028 15:00		
Notificación de Adjudicación	26/03/2028 12:00		
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	27/03/2028 12:30		
Suscripción del Contrato	30/03/2028 13:00		
Publicación del Contrato	30/03/2028 13:30		
Plazo de validez de las ofertas	90		* Días

Limpiar este proceso a MiPyMES Sí No

Cr

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

De conformidad con la Ley 47-25 y su reglamento 52-26 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Calle Avenida Libertad, , municipio San Rafael del Yuma, **provincia La Altagracia, Republica**

Dominicana, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

9. Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social) Firma del (la) Representante Legal COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN RAFAEL DEL YUMA IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B) REFERENCIA: AYTO.YUMA-CCC-CP-2026-0002

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

9.1 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 (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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

9. Documentación a presentar

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 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.

10. 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, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

Documento	Tipo	Persona física	Persona Jurídica
Documentación Legal			
1-Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, sellado y firmado, indicando el/los lotes por el que participara.	Subsanable	X	X
2-Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, sellado y firmado.	Subsanable	X	X
3-Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Subsanable	X	X
4-Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC - 72000000-Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento;72100000- Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones, así como, el 81100000-Servicios Profesionales de Ingeniería , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Subsanable	X	X
5-Certificación de MIPYME actualizada y vigente. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentarse una Certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación.	Subsanable	X	X
6- Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente a la Provincia La Altagracia (vigente).	Subsanable	X	X
7-Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Subsanable		X
8- Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (para compañías o consorcios)	Subsanable		X
9-Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección	Subsanable		X

(AYTO.YUMA-CCC-CP-2026-0002) que se está autorizando. (Si Aplica)			
10-Formulario Núm. RPE-F002 Declaración Jurada (original y actualizada, no mayor a 30 días de la fecha de presentación de oferta), debidamente Notarizada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley Núm. 47-25, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.	Subsanable		X
11-Formulario Núm. RPE-F004 Declaración Jurada (original y actualizada, no mayor a 30 días de la fecha de presentación de oferta), debidamente Notarizada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley Núm. 47-25, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.	Subsanable	X	
12-Copia de la cedula de identidad y electoral del representante de la empresa y autorizado para firmar contratos.	Subsanable	X	X
Documentación Financiera			
1-Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), tiene que ser depositado, el AMSY no tiene acceso para verificar en línea.	Subsanable	X	X
2-Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) tiene que ser depositado, el AMSY no tiene acceso para verificar en línea.	Subsanable	Si aplica	X
3-Presentar carta bancaria de disponibilidad económica de no más de 1 mes de vigencia, en la que certifique que posee cuenta corriente, ahorro, certificados u otro instrumento financiero, donde conste que posee a su favor una liquidez que sume una cantidad igual o mayor a un 10% de la apropiación del lote a ofertar. Aclaremos que la suma del 10% es la suma o el conglomerado de cuentas (ahorro, corriente) certificado y otros instrumentos financieros.	subsanable	X	X

4-Certificación de poseer disponibilidad de crédito comercial emitida para este procedimiento en particular (relacionadas al sector construcción) y/o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana por un monto no menor al 25% del presupuesto de referencia del lote por el que participan; para consorcios/Personas Jurídicas y personas físicas y MIPYMES un monto no menor al 10% del presupuesto de referencia del lote por el que participa. Para ser válidas, las certificaciones de crédito no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al oferente.	subsancable	X	X
---	--------------------	----------	----------

11.1.2 Documentación técnica: No subsancable

Documentación Técnica	
1- Documento “Oferta Técnica” . El oferente deberá presentar un documento donde detallará textualmente el bien ofertado, según lo requerido en el numeral 3 (Descripción del bien). Este documento incluirá todas las especificaciones y toda la información relevante para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Debe estar debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente. Nota: <u>En caso de no incluir todas las especificaciones mínimas en este documento se calificará de no cumple.</u>	No subsancable
2- Listado de partidas con volumetría ; firmado y sellados. No indicar precios, el Oferente/Proponente que coloque precios en cualquiera de las partidas se calificará de NO CUMPLE y se descartará automáticamente la oferta.	No subsancable
3- Cronograma de Ejecución de Obra , Acorde a los plazos establecidos en el presente Pliego. Los Oferentes/Proponentes deberán considerar un tiempo de Ejecución de la Obra no mayor de noventa días (90) días calendario de manera simultánea en las tres intervenciones, que los tiempos presentados para las actividades presenten un orden lógico basado en lo que es el proceso constructivo, y que se corresponden con los tiempos indicados en las especificaciones.	No subsancable
4- Formulario (SNCC.D. 051) , Sobre carta de designación de agente autorizado, (Si aplica).	subsancable
5- Formulario (SNCC.D. 052) , Sobre carta de aceptación como agente autorizado, (Si aplica).	subsancable
6- Declaración jurada donde se comprometa a iniciar los trabajos que conforman el lote a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el PAGO DEL 30% AVANCE , de conformidad al Cronograma de Entrega; de no cumplir con este requerimiento el Ayuntamiento se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual.	No subsancable

7- Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049). Con el fin de acreditar (2) o más años de experiencia en la ejecución de obras similares al objeto de la presente contratación.	subsancable
8- Currículo del Personal Propuesto (SNCC.D.0045). Mínimo un (1) ingeniero civil o arquitecto residente, con experiencia al tipo de obra a realizar, con una experiencia mínima de dos (2) años.	subsancable
9- Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA). Vigente.	subsancable
10- Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044).	No subsancable
11- Certificado de visita técnica al lugar de la obra ; firmado y sellado por el departamento de Planeamiento Urbano.	Subsancable

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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 a ser suministrados.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un (10%) con relación al 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 deberá agotar previamente el debido proceso establecido en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta la fecha de suscripción del contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades del pliego de condiciones indicado en el presente Pliego de Condiciones.

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 oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN RAFAEL DEL YUMA ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta el treinta (30) de marzo del 2026, fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza 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 del Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma;
- 4) Incondicional, irrevocable y removible.
- 5) Con una vigencia de hasta 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.

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

Documentación Económica	
<p>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 una (1) 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. Nota: <u>El uso de este formulario no es de carácter obligatorio, sin embargo, la no presentación de una oferta económica es de carácter no subsanable.</u></p>	<p>La omisión de este documento es considerada NO SUBSANABLE.</p>
<p>2- Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.</p>	<p>No Subsanable</p>
<p>3- Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2, sección “d” del presente pliego de condiciones.</p>	<p>No Subsanable</p>

11. 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 y sus especificaciones técnicas, 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.

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 “**A**” del numeral **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:

Ficha de Evaluación Legal		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No cumple
1-Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, sellado y firmado, indicando el/los lotes por el que participara.		
2-Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, sellado y firmado.		
3-Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.		
4-Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 72000000 , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.		
5-Certificación de MIPYME actualizada y vigente. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentarse una Certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación.		

6- Copia del Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio y Producción la Altagracia (Higüey).		
7-Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
8- Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
9-Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (AYTO. YUMA-CCC-CP-2026-0002) que se está autorizando. (Si Aplica)		
10-Formulario Núm. RPE-F002 Declaración Jurada (original y actualizada, no mayor a 30 días de la fecha de presentación de oferta), debidamente Notarizada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley Núm. 47-25, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.		
11-Formulario Núm. RPE-F004 Declaración Jurada (original y actualizada, no mayor a 30 días de la fecha de presentación de oferta), debidamente Notarizada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley Núm. 47-25, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.		
12- Copia de la cedula de identidad y electoral del representante de la empresa y autorizado para firmar contratos.		

Ficha de Evaluación Financiera		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No cumple
1-Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), tiene que ser depositado, el AMSY no tiene acceso para verificar en línea.		
2-Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) tiene que ser depositado, el AMSY no tiene acceso para verificar en línea.		

3- Presentar carta bancaria de disponibilidad económica de no más de 1 mes de vigencia, en la que certifique que posee cuenta corriente, ahorro, certificados u otro instrumento financiero, donde conste que posee a su favor una liquidez que sume una cantidad igual o mayor a un 10% de la apropiación del lote a ofertar. Aclaremos que la suma del 10% es la suma o el conglomerado de cuentas (ahorro, corriente) certificado y otros instrumentos financieros.		
4- Certificación de poseer disponibilidad de crédito comercial emitida para este procedimiento en particular (relacionadas al sector construcción) y/o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana por un monto no menor al 25% del presupuesto de referencia del lote por el que participan; para consorcios/Personas Jurídicas y personas físicas y MIPYMES un monto no menor al 10% del presupuesto de referencia del lote por el que participa. Para ser válidas, las certificaciones de crédito no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al oferente.		

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 sobre “**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 la ley 47-25 y 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.

La forma de evaluación será la siguiente:

Ficha de Evaluación Técnica		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No cumple
1- Documento “Oferta Técnica” . El oferente deberá presentar un documento donde detallará textualmente el bien ofertado, según lo requerido en el numeral 3 (Descripción del bien). Este documento incluirá todas las especificaciones y toda la información relevante para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Debe estar debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente. <u>Nota: En caso de no incluir todas las especificaciones mínimas en este documento se calificará de no cumple.</u>		
2- Listado de partidas con volumetría ; firmado y sellados. NO indicar precios, el Oferente/Proponente que coloque precios en cualquiera de las partidas se calificará de NO CUMPLE y se descartará automáticamente la oferta.		

3- Cronograma de Ejecución de Obra , Acorde a los plazos establecidos en el presente Pliego. Los Oferentes/Proponentes deberán considerar un tiempo de Ejecución de la Obra no mayor de (90) días calendario de manera simultánea en las tres intervenciones, que los tiempos presentados para las actividades presenten un orden lógico basado en lo que es el proceso constructivo, y que se corresponden con los tiempos indicados en las especificaciones.		
4- Formulario (SNCC.D. 051) , Sobre carta de designación de agente autorizado, (Si aplica).		
5- Formulario (SNCC.D. 052) , Sobre carta de aceptación como agente autorizado, (Si aplica).		
6- Declaración jurada donde se comprometa a iniciar los trabajos que conforman el lote a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el PAGO DEL		
20% AVANCE , de conformidad al Cronograma de Entrega; de no cumplir con este requerimiento el Ayuntamiento se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual.		
7- Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049). Con el fin de acreditar (2) o más años de experiencia en la ejecución de obras similares al objeto de la presente contratación.		
8- Currículo del Personal Propuesto (SNCC.D.0045). Mínimo un (1) ingeniero civil o arquitecto residente, con experiencia al tipo de obra a realizar, con una experiencia mínima de dos (2) años.		
9-Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA). Vigente.		
10-Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044).		
11- Certificado de visita técnica al lugar de la obra ; firmado y sellado por el departamento de obras municipales.		

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Ficha de Evaluación Económica		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No cumple

<p>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 una (1) fotocopias simple 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</p>		
<p>2- Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.</p>		
<p>3- Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2, sección “d” del presente pliego de condiciones.</p>		
<p>4- Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.</p>		

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es la **adjudicación basada en menor precio**. Se adjudicará a la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente según lo requerido.

El oferente que resulte adjudicado deberá comprometerse luego de aceptar la adjudicación a la entrega del bien en el tiempo de entrega requerido para este proceso.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 17 del Reglamento 52-26 este procedimiento **“CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCION DE OBRAS (ACERAS Y CONTENES) EN EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL DEL YUMA, con fondos procedentes de la presidencia de la republica dominicana** con el número de Referencia **AYTO.YUMA-CCC-CP-2026-0002**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas

económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;
Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el día diecinueve (19) del mes de Marzo del año 2026, hasta 9:30:00**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 37 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y artículos 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, **EL AMSY**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes; 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma

de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 12.2 Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con la ley 47-25 y del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, primero, se escogerá como ganador a la oferta presentada por el oferente certificado MiPymes, en caso de que ninguno o ambos cumplan con esta condición, se procederá con la adjudicación mediante una selección de Preferencia de oferta en la cual se proponga el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer. MIPYME industrial u otros sectores priorizados, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación¹

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 183 del Reglamento núm. 52-26

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

¹ Ver Reglamento 52-26.

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del AMSY para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **1 año**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **48 horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **10 “Garantías del fiel cumplimiento de contrato”** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato²

El contrato entre **AMSY** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **AMSY**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el **contratista**.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

EL **AMSY** ha designado como supervisor o responsable del contrato a **Neil E. Silverio Perozo, Director del Departamento Legal de este ayuntamiento**.

6. Entregas a requerimiento

EL AMSY solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **una sola etapa**. La recepción de las obras será en los **días y horas fijadas por el departamento de obras municipales**.

7. Suspensión del contrato

EL AMSY podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 numeral 1) de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y el artículo 197 del Reglamento 52-26.

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

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 142 literal d) de la Ley núm. 47-25 y del Reglamento núm. 52-26.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago del 20% de avance inicial a la suscripción del contrato, y el monto restante conforme las cubicaciones realizadas mensualmente por el departamento de Planeamiento Urbano.

La factura deberá de cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Numero de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar expedida a nombre del Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma;
3. Contener todas las descripciones incluidas en el conduce de entrega, el cual la sustenta;
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos Dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS;
5. Hacer referencia la numero de CO/OC que tiene como base contractual;
6. Firmada y Sellada por la empresa adjudicataria.

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en el área de almacén.

El Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma queda facultada a realizar los descuentos de ley a cada uno de los pagos.

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYME), la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

11. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **10** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁰ no superior a **5 días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de estos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

12. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en Ley 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **2 días calendario luego de finalizado el tiempo de entrega establecido en este pliego de condiciones;**
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) **Cambio del bien ofertado.**
- e) **Cambio de las especificaciones técnicas ofertadas;**
- f) **Cesión del contrato sin autorización de la institución contratante.**

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Penalidades por retraso

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en la ley 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
AMSY	Ayuntamiento Municipal de San Rafael del Yuma.

2. Definiciones

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

- 1) Bienes³:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los

³ Ley 47-25

servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes⁴: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes⁵: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto⁶: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su 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.

5) Conflictos de Interés⁷: 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) Debida Diligencia⁸: 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.

7) 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.

8) 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.

⁴ Reglamento de Aplicación 52-26

⁵ Reglamento 52-26

⁶ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

⁷ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁸ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

9) Gestión de Riesgos⁹: 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.

10) 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.

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

12) Riesgo¹⁰: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios¹¹: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas:¹² Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

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, **construcción y reconstrucción de obras (aceras y contenes) en el paraje de Benerito , con fondos procedentes de la presidencia de la republica dominicana** convocado por el AMSY con el número de **Referencia: AYTO.YUMA-CCC-CP-2026-0002**, 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.

⁹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁰ ley 47-25

¹¹ ley 47-25

¹² ley 47-25

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
“CONSTRUCCIÓN DE OBRAS (ACERAS Y CONTENES) EN EL PARAJE DE BENERITO, CON FONDOS PROCEDENTES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA.

Referencia: AYTO.YUMA-CCC-CP-2026-0002, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de ley 47-25.

El CCC 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 Públicas¹³. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **AMSY** 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 notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

¹³ 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”.

- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones publicas, del 28 de julio de 2025.
- 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 núm52-26 de fecha 28 de enero de 2026;
- 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.

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 el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://ayuntamientoyuma.gob.do> 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 el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de 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, ect, 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 el artículo 35 de la Ley núm. 47-25, 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 fraudulentas¹⁴, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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 Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y a 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.

¹⁴ Ley núm. Ley 47-25.

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-26 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 (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-26, 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 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, el **AMSY** 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 el **AMSY** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **AMSY** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 30 de la Ley núm. 47-25, artículo 179 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. 47-26.

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-ycontrataciones-publicas-snccp/>.

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

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

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 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 correspondiente, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 7) Equipos del Oferente (SNCC.D.036) ** si aplica
- 8) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 9) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 10) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.04

- 11) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 12) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 13) PLANOS
- 14) LISTADO DE PARTIDAS.