



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**

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

**“CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO ECOHABITATS EN LA PROVINCIA DE SAN PEDRO DE
MACORÍS, MEDIANTE CODIGO SNIP 15128**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
PROPEEP-CCC-CP-2024-0010**

**Santo Domingo, Distrito Nacional República Dominicana
Abril 2024**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas	4
4. Presupuesto base o valor referencial	5
5. Proyecto constructivo o anteproyecto.....	5
6. Lugar de ejecución de la obra.....	6
7. Visita al lugar del proyecto.....	6
8. Tiempo de ejecución de la obra.....	6
9. Cronograma de actividades	7
10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
10.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	9
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	9
11. Documentación a presentar	10
12. Contenido de la oferta técnica	10
12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
12.1.1. Credenciales:	10
12.1.2. Documentación financiera:.....	13
12.1.3. Documentación técnica:.....	13
12.2 Contenido de la Oferta Económica.....	15
12.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	17
13. Metodología de evaluación.....	18
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	19
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	20
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	22
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	33
13.3 Criterio de adjudicación.....	35
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	35
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	35
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....	36
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	36
4. Debida diligencia.....	38
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	39
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	39
7. Confidencialidad de la evaluación.....	40
8. Desempate de ofertas.....	40
9. Adjudicación.....	40
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	40
11. Adjudicaciones posteriores.....	41
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	41
1. Plazo para la suscripción del contrato	41
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	42
3. Gastos legales del contrato:	42
4. Vigencia del contrato.....	42
5. Supervisor o responsable del contrato	42

6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	42
7.	Suspensión del contrato.....	43
8.	Modificación de los contratos.....	43
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	43
10.	Condiciones de pago y retenciones	44
11.	Subcontratación	46
12.	Recepción de obras.....	46
13.	Garantía de vicios ocultos para obras	47
14.	Finalización del contrato	47
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	47
16.	Penalidades por retraso	48
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	48
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		48
1.	Siglas y acrónimos.....	49
2.	Definiciones.....	49
3.	Objetivo y alcance del pliego	51
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	51
5.	Marco normativo aplicable.....	52
6.	Interpretaciones	53
7.	Idioma.....	53
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	54
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	54
10.	Derecho a participar.....	55
11.	Prácticas prohibidas.....	55
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	56
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	57
14.	Contratación pública responsable	57
15.	Firma digital	58
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	58
17.	Anexos documentos estandarizados	58

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La construcción del proyecto de ecohabitats en la provincia de San Pedro de Macorís se encuentra en el Plan Operativo Anual (POA) de la **DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, dicho proyecto contempla la construcción de cincuenta (50) viviendas ecológicas para reducir la vulnerabilidad de las familias que se encuentran viviendo en condiciones de pobreza multidimensional en el municipio de San Pedro de Macorís, así como también un conjunto de obras conexas para el mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios, esto se enmarca en los objetivos de desarrollo sostenible general (2.5.), específico (2.5.1) y línea de acción (2.5.1.3) de la Ley Núm.. 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo.

Para cumplir con esta meta, la **DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2024 la “**Construcción de proyecto ecohábitats en la provincia de San Pedro de Macorís**”. Lo cual implica contraer obligaciones con cargo a presupuesto de años subsiguientes 2025 y 2026.

Este procedimiento de contratación pública cuenta con la aprobación del Código SNIP **15128** por responder a la naturaleza de proyecto de inversión pública.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO ECOHABITATS EN LA PROVINCIA DE SAN PEDRO DE MACORÍS, MEDIANTE CODIGO SNIP 15128** 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- **72131502**-por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **72130000**.

3. Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas¹ de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como -de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos

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

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

indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

Las especificaciones técnicas se encuentran anexas al presente pliego de condiciones, ver los Anexos citados en el numeral 17, para la:

“CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO ECOHABITATS EN LA PROVINCIA DE SAN PEDRO DE MACORÍS, MEDIANTE CODIGO SNIP 15128”

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la “CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO ECOHABITATS EN LA PROVINCIA DE SAN PEDRO DE MACORÍS, MEDIANTE CODIGO SNIP 15128” asciende a **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS DOMINICANOS con 00/100 (RD\$ 132,484,385.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos² realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

La institución ejecutará en este año 2024 lo relativo al veinte por ciento (20%) del presupuesto total de las obras. En ese sentido, la certificación de apropiación presupuestaria consigna el monto equivalente al 20% que se ejecutará en el presente año.

5. Proyecto constructivo o anteproyecto

La provincia San Pedro de Macorís, una de las 32 unidades superiores de división política de la República Dominicana, enclavada en la zona sur del país padece al igual que una gran parte del territorio nacional de un evidente déficit habitacional que afecta principalmente a las familias de menores ingresos económicos, muchas de las cuales o carecen totalmente de un techo propio o viven en casas que no reúnen las condiciones mínimas requeridas que les permita llevar una vida digna; muchas viviendas están construidas con materiales naturales de la zona (acacias, tablas de palma, teja maní, barro y pisos de tierra), lo cual las convierte en viviendas muy vulnerables a los embates de los fenómenos naturales que afectan a la República Dominicana.

La vivienda es una estructura tangible, físico-espacial, sitio físico socialmente idóneo, donde el ser humano se ha de sentir en un ambiente más seguro, íntimo y afectivo, de manera que nuestro techo es el espacio vital humanizado para la convivencia. Es un espacio de necesidades, valores, entre otros, por lo que su condición y calidad se considera como un importante indicador del bienestar social y derecho humano.

Los beneficiarios directos serán 50 familias de San Pedro de Macorís, municipio cabecero de la provincia San Pedro de Macorís, como beneficiarios indirectos podemos mencionar a los

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

municipes, el gobierno local del territorio, las prestadoras de servicios y organismos de protección del medio ambiente.

El total de la construcción de las 50 viviendas ecológicas de esta demarcación impactará directamente las necesidades de hábitat de 50 familias, beneficiando aproximadamente un total de 175 ciudadanos/as y sus relacionados.

6. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra será en la provincia de San Pedro de Macorís, ver coordenadas anexas.

7. Visita al lugar del proyecto

La institución ha programado realizar una (1) visita guiada, la cual será realizada en la fecha, hora y lugar de encuentro establecida en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Esta visita será efectuada con el fin de acompañar a los oferentes al reconocimiento del terreno donde se construirá la obra, que es el objeto de esta contratación, con la finalidad de asegurarse de las situaciones físicas del inmueble y permitir una correcta preparación de las ofertas a los oferentes participantes.

De manera individual, los proponentes podrán realizar visitas por su propia cuenta, con la intención de realizar estudios o sondeos que consideren necesarios para la presentación y valoración de su propuesta.

8. Tiempo de ejecución de la obra

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder los diez (10) meses.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la institución contratante.

Si al vencimiento del plazo establecido para la finalización de las obras, las mismas no se encuentran enteramente terminadas se procederá a notificar el incumplimiento del plazo al contratista, exigiendo la conclusión de obra en un plazo de sesenta días (60) calendarios, contados a partir de la notificación realizada.

9. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	18 de abril del 2024, a las 2:00 pm
2. Visita al lugar de la obra	23 de abril del 2024 a las 10:00 am Punto de encuentro: Ayuntamiento Municipal de la Provincia de San Pedro de Macorís Ing. Noboa - Cel- 829-648-4825 Arq. Kelvin Uribe -Cel- 809-876-2724
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	24 de abril del 2024, hasta las 12:00 pm
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	26 de abril del 2024, hasta las 11:00 am
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	01 de mayo del 2024, hasta las 10:00 am
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	01 de mayo del 2024, a las 10:30 am En el salón de conferencias de PROPEEP
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	13 de mayo del 2024, a las 4:00 pm
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Desde el 13 de mayo del 2024, a las 4:00 pm Hasta las 12:00 pm del día 17 de mayo 2024.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	17 de mayo del 2024, a las 12:00 pm
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	22 de mayo del 2024, a las 4:00 pm
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	23 de mayo del 2024, a las 10:30 am En el salón de conferencias de PROPEEP

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	24 de mayo del 2024 a las 4:00 pm
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	25 de mayo del 2024, a las 4:00 pm
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	27 de mayo del 2024, a las 4:00 pm
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	30 de mayo del 2024, hasta las 4:00 pm
16. Adjudicación	07 de junio del 2024, a las 12:00 pm
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	07 de junio del 2024, a las 4:00 pm
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	14 de junio del 2024, a las 12:00 pm
19. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	05 de julio del 2024, hasta las 12:00 pm
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	10 de julio del 2024, a las 4:00 pm

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en las oficinas de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia PROPEEP, ubicado en el **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso, Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

10.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP).
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: PROPEEP-CCC-CP-2024-0010

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

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por

el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Nota: Para los procedimientos dirigidos exclusivamente a empresas MIPYMES, los oferentes que vayan a participar vía el SECP deberán tener integrada de manera previa la certificación que los acredita como MIPYMES en su registro de proveedor del Estado (RPE) con la finalidad de que le permita mostrar interés y participar, toda vez que aun cuando dicha certificación es un documento de naturaleza subsanable, en la presentación en línea no es posible subsanar para luego participar. Por tanto, al no contar con dicha certificación integrada al RPE el SECP no le permitirá aplicar o participar a este procedimiento.

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

12. Contenido de la oferta técnica

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

12.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

12.1.1. Credenciales:

a) Documentación Legal:

Personas físicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución (Si aplica).
5. 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 **72130000**, 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.
6. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado.
7. Copia de la cédula de identidad y electoral.
8. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que: a) no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones; b) que se haga constar que el Oferente/ Proponente no se encuentra en estado de embargo, ni de quiebra, ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y que sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualesquiera de los motivos precedentes y c) en la que se haga constar que el Oferente/ Proponente no ha sido nunca condenado por una infracción de carácter penal, ni tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o cualquiera de sus instituciones.
9. Comunicación formal confirmando aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega establecidos, debidamente firmada por el representante autorizado, y sellado con el sello societario.

Personas jurídicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
5. 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 **72130000**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de

³ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, que reflejen la composición societaria actualizada de la empresa oferente, conforme a la última asamblea, nómina de presencia y registro mercantil de la misma.
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. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
11. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que: **a)** no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones; **b)** que se haga constar que el Oferente/ Proponente no se encuentra en estado de embargo, ni de quiebra, ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y que sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualesquiera de los motivos precedentes y **c)** en la que se haga constar que el Oferente/ Proponente no ha sido nunca condenado por una infracción de carácter penal, ni tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o cualquiera de sus instituciones.
12. Poder de representación notariado y legalizado por ante la Procuraduría General de la República, en caso de que el representante autorizado no sea designado por acto de asamblea de la razón social oferente.
13. Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
14. Certificación MIPYMES (cuando aplique).
15. Comunicación formal confirmando aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega establecidos, debidamente firmada por el representante autorizado y sellado con el sello societario.
16. En caso de que en la composición accionaria o societaria del oferente este compuesta por otras razones sociales o personas jurídicas, este deberá proporcionar respecto de estas todas las informaciones requeridas en el presente acápite.

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

12.1.2. Documentación financiera:

1. Formulario declaración de origen y licitud de fondos.
2. Estados Financieros auditados de los tres (3) últimos ejercicios fiscales consecutivos 2023, 2022 y 2021, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará: el índice de solvencia, índice de liquidez corriente, y el índice de endeudamiento. Dichos Estados Financieros, deben incluir copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta, así como los anexos correspondientes para los periodos indicados.
3. Presentar mínimo una (1) garantía o certificación bancaria en donde se evidencie que posee disponibilidad de crédito y/o liquidez equivalente mínimo al 20% del valor total establecido para este procedimiento.

12.1.3. Documentación técnica:

1. Debe incluir una descripción detallada del proyecto, una metodología, la experiencia de la empresa, un plan de trabajo, los recursos propuestos y el plan de calidad de la empresa. Todos los requerimientos deben estar enfocados y conforme a las especificaciones técnicas suministradas.
2. Partidas del presupuesto con sus volúmenes y sin precios unitarios. **(NO SUBSANABLE)**
3. Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental de conformidad con las mejores prácticas de construcción y la regulación aplicable. **[NO SUBSANABLE]**
4. **Metodología, enfoque y plan de trabajo**, descripción de los trabajos a realizar, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento, así como todo lo incluido en el numeral 12. **[NO SUBSANABLE]**
5. **Cronograma de trabajo**: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 8 del presente pliego de condiciones. **[NO SUBSANABLE]**
6. **Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático**. **[NO SUBSANABLE]**
7. **Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado**. Formulario (SNCC.F.035). **(NO SUBSANABLE)**.
8. **Flujograma de desembolso porcentual**. **[NO SUBSANABLE]**
9. **Dotación de seguridad para el personal**. **[NO SUBSANABLE]**
10. **Listado de materiales a utilizar con sus especificaciones técnicas**. (El listado de materiales a utilizar debe tener el nombre del material, cantidad, especificaciones técnicas, modelo del material (si corresponde), normas aplicables a cada material como las normas de calidad o seguridad y especificar el proveedor o distribuidor del material. **[NO SUBSANABLE]**

a) De la persona jurídica o física:

1. Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar experiencia mínima de siete (7) años en el ejercicio profesional y mínimo cinco (5) años

de experiencia en ejecución de obras similares al objeto de la contratación, esto mediante la presentación de al menos cinco (5) certificaciones emitidas por la institución contratante o copia de contratos registrados, en obras similares, y debe incluir el monto de los proyectos.

2. Las certificaciones de experiencias solicitadas deben contener, como mínimo: nombre la institución contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
3. Formulario de listado de equipos indispensable requerido (SNCC.F.036) [NO SUBSANABLE] a saber:

Item	Descripción de la Disponibilidad de Equipos	Unidad de medida
1	Retroexcavadora tipo Cat 330 martillo y cubo	1 Und
2	Cargador Frontal tipo Cat 950	1 Und
3	Camiones volteo de [10 @ 17] M3	2 Und
4	Rodillo Compactador	1 Und
5	Camión (De Cama Baja)	1 Und
6	Compactador Mecánico (Maquito)	2 Und
7	Vibrador de alta frecuencia, de 2.6 pulg de diámetro	1 Und
8	Planta eléctrica de 40 Kw mínimo	1 Und
9	Mezcladora de Mortero, de 1.00 fdas. cemento	1 Und
10	Instrumentos de seguridad (p/izajes y ensamblajes)	1 Und

Anexar copia de las matrículas legibles y/o facturas y/o cartas indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso para el presente procedimiento en caso de ser adjudicado).

b) Del personal propuesto: sobre el personal clave requerido

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

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

12.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

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

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

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación con el presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

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

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

b) **Moneda de la oferta**

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

c) **Plazo de mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 28 de agosto del 2024, o su equivalente a ciento veinte (120) días inclusive.

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 a la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEEP)**, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de seguro⁵ o garantía bancaria⁶**: por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEEP)**, Incondicional, irrevocable y renovable;
- 4) Con una vigencia hasta el veintiocho (28) del mes de agosto 2024, o el equivalente a ciento veinte (120) días inclusive.
- e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

⁵ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana

⁶ La garantía bancaria deberá ser expedida por una institución de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

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.

12.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia 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. La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte, el oferente podrá usar cualquier otro formato siempre y cuando suministre la información requerida. **(NO SUBSANABLE). (El oferente deberá presentar su oferta económica con todos los decimales, sin redondeos o prorrateos)**
- 2) Presupuesto, cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra (impreso y digital editable, Excel, NO PDF). **[NO SUBSANABLE]**
- 3) **Análisis de Costos Unitarios con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos (impreso y digital editable, Excel, NO PDF)** (El Proponente deberá presentar un USB con la versión digital de las informaciones contenidas en el “Sobre B” en el mismo orden que se presente la versión física de los documentos, El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante, lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Institución Contratante, el presupuesto debe tener el ITBIS transparentado en la partida de los materiales y equipos, los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados. **[NO SUBSANABLE]**
- 4) Cotización de materiales e insumos y disponibilidad en el mercado. **[NO SUBSANABLE]**

5) Garantía de la seriedad. Con los requisitos y condiciones establecidos en el literal d sobre “Garantía de seriedad de la oferta” del numeral 12.2 del presente pliego de condiciones. (Subsanable)⁷. No serán admitidos cheque certificado ni de administración.

Es de preferencia que las ofertas económicas sean presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), no obstante, el oferente podrá, de igual manera, presentar su oferta económica en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa, si es persona jurídica, firmada por su Representante Legal y sellada con el sello de la empresa; y si es persona física, firmada por la misma o por su Representante Legal. Esta cotización deberá contener toda la información requerida en el formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).

Los precios deberán expresarse en decimales (XX.XXXX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

NOTA 1: El monto de la Oferta Económica deberá coincidir, tanto en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) cargado, como en el digitado en el Portal Transaccional.

NOTA 2: Los oferentes deberán transparentar el ITBIS en sus propuestas. En caso de que la presentación de este sea omitida, la institución contratante asumirá que el mismo se encuentra incluido dentro del precio de la oferta económica.

NOTA 3: Las subsanaciones de las garantías de la seriedad de la oferta, serán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Aplicación, Decreto Núm. 416-23.

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

13. Metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 12.1. sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación

⁷ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Combinada

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.

13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **12.1.1** sobre "**a) Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042).	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
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 72130000 , 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.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, que reflejen la composición societaria actualizada de la empresa oferente, conforme a la última asamblea, nómina de presencia y registro mercantil de la misma.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁸ debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que: a) no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones; b) que se haga constar que el Oferente/ Proponente no se encuentra en estado de embargo, ni de quiebra, ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y que sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualesquiera de los motivos precedentes y c) en la que se haga constar que el Oferente/ Proponente no ha sido nunca condenado por una infracción de carácter penal, ni tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o cualquiera de sus instituciones.	
Poder de representación notariado y legalizado por ante la Procuraduría General de la República, en caso de que el representante autorizado no sea designado por acto de asamblea de la razón social oferente.	
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	
Certificación MIPYMES (cuando aplique).	
Comunicación formal confirmando aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega establecidos, debidamente firmada por el representante autorizado y sellado con el sello societario	
En caso de que en la composición accionaria o societaria del oferente este compuesta por otras razones sociales o personas jurídicas, este deberá proporcionar respecto de estas todas las informaciones requeridas en el presente acápite.	

13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **12.1.2.** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

⁸ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

El Oferente/Proponente deberá presentar los Estados Financieros de los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos de acuerdo con el numeral 12.1.2 del presente pliego.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (el otro balance será analizado para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.50

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor 1.0

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor 1.50

Nota: Si los índices de solvencia y liquidez corriente requeridos no cumplieran con los límites establecidos de forma consolidada, pueden ser sustituidas por una constancia emitida por una entidad de intermediación financiera que, reconociendo esos indicadores, validen que el Oferente/Proponente tiene aprobada sendas facilidades crediticias equivalentes, como mínimo, al veinte por ciento (20%) del valor total de la obra, para cubrir los requerimientos financieros del proyecto.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario declaración de origen y licitud de fondos.	Formulario declaración de origen y licitud de fondos.	
a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor 1.50 b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor 1.0 c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$ Límite establecido: Menor 1.50	Estados Financieros auditados de los tres (3) últimos ejercicios fiscales consecutivos 2023, 2022 y 2021 certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). e Incluir copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta, así como los anexos correspondientes para los periodos indicados.	
Presentar mínimo una (1) garantía o certificación	Garantía o certificación bancaria	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
bancaria en donde se evidencie que posee disponibilidad de crédito y/o liquidez equivalente mínimo al 20% del valor total establecido para este procedimiento		

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 12.1.3. “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Combinada**.

Metodología “Combinada”

En la metodología “Combinada” todos los documentos referidos en el numeral 12.1.3 “documentación técnica” serán divididos entre aquellos que se evaluarán bajo el esquema “Cumple/No Cumple” y otros que se evalúan bajo el esquema de “Puntaje”. La puntuación total asignada máxima a estos criterios es de **70 puntos**.

El puntaje nominal mínimo requerido en la evaluación del Sobre A, es de 56 puntos para los oferentes acceder a la etapa de apertura y evaluación del Sobre B; las ofertas que no cumplan esta condición quedan descalificados para la apertura y lectura de las Ofertas Económicas “Sobre B”.

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Oferta técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas anexas. Numeral 12.1.3	Partidas del presupuesto con sus volúmenes y sin precios unitarios	2 puntos	Describe todas las partidas del presupuesto con sus volúmenes y sin precios unitarios. (2 puntos).	
			No describe todas las partidas del presupuesto con sus volúmenes y sin precios unitarios. (0 puntos).	

<p>Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental</p> <p>El plan de seguridad, higiene y manejo ambiental debe incluir la identificación de riesgos, procedimientos de seguridad, capacitación para los trabajadores, equipos de protección personal, medidas de manejo ambiental para la gestión adecuada de los residuos líquidos y sólidos y prevención de enfermedades, el control de la contaminación, el manejo de sustancias peligrosas y la prevención de daños ambientales e inspecciones y auditorías periódicas con la colaboración de los supervisores encargados de la fiscalización de la seguridad, higiene y manejo ambiental en la construcción.</p>	<p>Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental de conformidad con las mejores prácticas de construcción y la regulación aplicable.</p>	<p>N/A</p>	<p>CUMPLE/NO CUMPLE</p>	
--	--	------------	-------------------------	--

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
<p>Metodología, enfoque y plan de trabajo, descripción de los trabajos a realizar, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento, así como todo lo incluido en el numeral 12.</p> <p>El oferente deberá analizar y exponer tanto la descripción de los trabajos, presentando un informe metodológico y un informe del Plan de trabajo a desarrollar, donde enfoque el conjunto de procedimientos en secuencia para ejecutar las partidas o actividades, de acuerdo con su procedimiento de construcción, hasta concluir con la ejecución de la obra.</p>	<p>Informe de metodología y enfoque: El Oferente deberá explicar su enfoque en el conjunto de procedimientos en secuencia para ejecutar las partidas de construcción de acuerdo con la normativa vigente, hasta concluir con la ejecución de la obra.</p>	25 puntos	<p>a) Detallado (De) se asignará el puntaje máximo (25 puntos) a un informe en cuyo contenido: Todas las partidas y actividades (incluyendo selección, transporte y almacenaje de insumos) de la obra estén referenciadas en las normativas vigentes relativas a construcción, prevención ambiental y seguridad ocupacional.</p> <p>b) Incompleto (In) se asignarán (15 puntos) a un informe en cuyo contenido: Sean omitidas algunas partidas en las referencias normativas vigentes y en los enunciados de los procedimientos constructivos.</p> <p>c) Inadecuado y/o no existe. Se asignará (0 puntos) a un informe cuyo contenido No se refiere a las partidas de la obra y/o está referenciado en normativas no existentes y/o el informe no es presentado.</p>	
	<p>Informe del plan de trabajo: El Oferente deberá explicar su enfoque en el conjunto de gestiones para organizar y simplificar las tareas, asignar y optimizar los recursos requeridos para ejecutar las partidas de construcción cumpliendo con el presupuesto y plazo previsto. El plan debe contener los siguientes elementos: a) Objetivo general final, b) Metas de corto y medio plazo, c) Lista de recursos, d) Limitaciones visibles, e) Asignación de responsabilidades.</p>			
<p>El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la</p>	<p>Cronograma de trabajo</p>	20 puntos	<p>El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo</p>	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
<p>ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 8 del presente pliego de condiciones</p>			<p>con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 8 del presente pliego de condiciones.</p> <p>Se valoran las propuestas con requerimientos de pagos que ofrezcan menores exigencias de flujo de desembolso a la entidad.</p> <p>Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados. Elaborado en Microsoft Project debe presentarse en formato físico y digital editable.</p> <p>Excelente: Aquellas propuestas que presenten un tiempo de ejecución menor al de los pliegos siempre y cuando sean respetados los tiempos de cada tarea de una manera lógica y apropiada y que tengan congruencia con la metodología propuesta. (20 puntos)</p> <p>Aceptable: Aquellas propuestas que presenten el tiempo de ejecución igual a los de los pliegos y flujo de caja atado mediante avance inicial y cubicaciones mensuales. (10 puntos)</p> <p>No aceptable: Aquellas propuestas que presenten el tiempo de ejecución superior a lo de los pliegos y flujo de caja atado mediante avance inicial y cubicaciones mensuales (0 puntos)</p>	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
<p>El Oferente deberá de elaborar un Plan con los posibles riesgos en la fase de construcción, así como también a todo lo relativo al Proyecto. Así por igual, se tiene que presentar las medidas preventivas y de acción, para la reducción de los impactos de estos y cualquier otro posible riesgo. Componente de Caracterización General de Escenarios de Riesgo. Describe las condiciones de riesgo de la localidad, de manera general, e identifica medidas de intervención alternativas. Corresponde a un componente de diagnóstico. Componente Programático. Define el impacto o cambio que se espera introducir en el desarrollo de la localidad, las acciones que deben ser ejecutadas según aplique.</p>	Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	N/A	CUMPLE/ NO CUMPLE	
Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado.	Formulario (SNCC.F.035)	N/A	CUMPLE/ NO CUMPLE	
Flujograma de desembolso porcentual	Flujograma de desembolso porcentual	N/A	CUMPLE/ NO CUMPLE	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
<p>Por el tipo de obra de construcción, la dotación mínima de seguridad para el personal es cascos de seguridad, botas de seguridad, guantes de protección y chalecos reflectantes.</p> <p>La empresa debe suministrar un programa de seguridad y salud, así como lo detalla el acápite 2.3.5 del capítulo 2.3 "Construcciones" del Reglamento De Seguridad Y Salud En El Trabajo Decreto núm. 522 - 06 previo a someter la aprobación a la Secretaria de Estado de Trabajo (SET) para lo cual completara el formulario SS-01 que figura en el Anexo I de la presente Resolución.</p>	Dotación de seguridad para el personal	N/A	CUMPLE/ NO CUMPLE	
<p>El listado de materiales a utilizar debe tener el nombre del material, cantidad, especificaciones técnicas, modelo del material (si corresponde), normas aplicables a cada material como las normas de calidad o seguridad y especificar el proveedor o distribuidor del material.</p>	Listado de materiales a utilizar con sus especificaciones técnicas	N/A	CUMPLE/ NO CUMPLE	

NOTA:

- En cuanto a la evaluación del cronograma de obra, en caso de que un Oferente presente un cronograma muy abreviado o con intención mal sana de obtener la puntuación máxima correspondiente, lo cual no genere certeza y/o confianza en la buena ejecución de la obra en el plazo establecido, los peritos realizarán las evaluaciones correspondientes, plasmando en el informe de evaluación las ponderaciones y motivaciones respecto a la evaluación del cronograma presentado y el posible incumplimiento del mismo, pudiendo desestimarlos y asignando un puntaje de cero (0.00)

Sobre la Empresa o Persona Física				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
1. Con el fin de acreditar experiencia mínima de siete (7) años en el ejercicio profesional y mínimo cinco (5) años de experiencia en ejecución de obras similares al objeto de la contratación, esto mediante la presentación de al menos cinco (5) certificaciones emitidas por la institución contratante o copia de contratos registrados, en obras similares, y debe incluir el monto de los proyectos. 2. Las certificaciones de experiencias solicitadas deben contener, como mínimo: nombre la institución contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049)	10 puntos	Cinco (5) o más certificaciones de ejecución de proyectos de obras similares al objeto de la contratación: (10 puntos)	
			Tres (3) a cuatro (4) certificaciones de ejecución de proyectos de obras similares al objeto de la contratación: (5 puntos)	
			Una (1) a dos (2) certificaciones de ejecución de proyectos de obras similares al objeto de la contratación: (2 puntos)	
			No presentación de certificaciones: (0 puntos)	
Del personal propuesto: sobre el personal clave requerido		13 puntos	Gerente de proyecto: Ingeniero Civil o Arquitecto, con nivel de Maestría en las áreas de Dirección o Gestión de Proyectos o similares, maestría en la dirección	

Sobre la Empresa o Persona Física				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
			<p>de negocios (MBA) y/o maestría en estructura.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en ejercicio profesional de más de 10 años y Experiencia en mas 8 proyectos de características y envergadura similares al objeto de la contratación, mediante certificaciones, contratos etc. (5 puntos). Experiencia en ejercicio profesional de menos de 10 años y Experiencia en menos de 8 proyectos de características y envergadura similares al objeto de la contratación, mediante certificaciones, contratos etc. (2 puntos). <p>Se valorará experiencia particular en República Dominicana. (1 punto)</p>	

Sobre la Empresa o Persona Física				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
			<p>Ingeniero residente:</p> <p>Ingeniero Civil o Arquitecto con más de 8 años de graduado y Experiencia en proyectos de características y envergadura similares al objeto de la contratación en más de 3 proyectos mediante certificaciones/contratos, etc. (3 puntos)</p> <p>Ingeniero Civil o Arquitecto con menos de 8 años de graduado y Experiencia en proyectos de características y envergadura similares al objeto de la contratación en menos de 3 proyectos mediante certificaciones/contratos, etc. (1 puntos)</p> <p>Ingeniero eléctrico</p> <p>Ingeniero Eléctrico con más de 5 años de graduado y experiencia en más de 2 proyectos de características y envergaduras similares al objeto de la contratación, mediante certificaciones/contratos, etc. (2 puntos).</p> <p>Ingeniero Eléctrico con menos de 5 años de graduado y experiencia en menos de 2 proyectos de características y envergaduras similares al objeto de la contratación,</p>	

Sobre la Empresa o Persona Física				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
			<p>mediante certificaciones/contratos, etc. (0 puntos).</p> <p>Ingeniero sanitario:</p> <p>Ingeniero Sanitario con más de 5 años de graduado y experiencia en más de 3 proyectos de características y envergadura similares al objeto de la contratación, mediante certificaciones/contratos etc. (2 puntos)</p> <p>Ingeniero Sanitario con menos de 5 años de graduado y experiencia en menos de 3 proyectos de características y envergadura similares al objeto de la contratación, mediante certificaciones/contratos etc. (0 puntos).</p>	

Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.	(CODIA)	N/A	CUMPLE/ NO CUMPLE	
--	---------	-----	----------------------	--

- **Metodología de Trabajo**

Conforme lo indicado en el cuadro anterior, El Oferente/Proponente debe presentar de manera descriptiva la Metodología Ejecutiva que utilizará para abordar los trabajos conforme a las actividades consignadas en la relación de partidas, en coherencia con el cronograma propuesto, la descripción del sistema de organización de apoyo a la obra donde se observe la estructura organizacional del personal directivo de la compañía y la estructura del personal asignado al proyecto, el calendario de utilización del personal y equipos para la ejecución de

la misma. Igualmente, el Contratista deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo con el presente proyecto, tomando en cuenta los tiempos apropiados y lógicos para la ejecución de las actividades de campo y tareas de obra, considerando los tiempos y recursos óptimos acompañados de Diagramas de Tareas y Calendarios de ejecución.

Evaluación sobre la disponibilidad de equipos					
Item	Descripción de la Disponibilidad de Equipos	Unidad de medida	Metodología	Documentos a evaluar	Resultado
1	Retroexcavadora tipo Cat 330 martillo y cubo	1 Und	CUMPLE/ NO CUMPLE	Copia de las matrículas legibles y/o facturas y/o cartas indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso para el presente procedimiento en caso de ser adjudicado).	
2	Cargador Frontal tipo Cat 950	1 Und			
3	Camiones volteo de [10 @ 17] M3	2 Und			
4	Rodillo Compactador	1 Und			
5	Camión (De Cama Baja)	1 Und			
6	Compactador Mecánico (Maquito)	2 Und			
7	Vibrador de alta frecuencia, de 2.6 pulg de diámetro	1 Und			
8	Planta eléctrica de 40 Kw mínimo	1 Und			
9	Mezcladora de Mortero, de 1.00 fdas. cemento	1 Und			
10	Instrumentos de seguridad (p/izajes y ensamblajes)	1 Und			

Nota:

El periodo de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución, para tales fines los equipos alquilados por el contratista deberán disponer de la certificación correspondiente del propietario, en la cual se garantice que estarán disponible hasta la terminación del proyecto.

Los equipos deben estar en buenas condiciones para ejecutar la función para la cual han sido requeridos. Los mismos no podrán retrasar bajo ningún concepto el cronograma de trabajo.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A” se procederá a evaluar exclusivamente las Ofertas Económicas “Sobre B” de los oferentes que hayan quedado habilitados, por haber Cumplido con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir; los oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos, los que cumplieron con todos los requerimientos financieros y técnicos.

13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Combinada. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de **30 Puntos**.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor precio y asignarle el puntaje máximo, y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor precio como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación:

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

O_i = Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

Los peritos designados del proceso emitirán el Reporte de Lugares Ocupados de las propuestas económicas de aquellos proponentes que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos, organizándolas de mayor a menor precio, emitiendo un reporte.

Evaluación de Propuestas económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
<p>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. La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte, el oferente podrá usar cualquier otro formato siempre y cuando suministre la información requerida. (NO SUBSANABLE). (El oferente deberá presentar su oferta económica con todos los decimales, sin redondeos o prorrateos)</p>	<p>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033</p>	<p>PUNTAJE</p>	$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$	
<p>Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a tipo de Garantía: Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. hasta el 28 de agosto del 2024, o su equivalente a ciento veinte (120) días inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una</p>	<p>Garantía de seriedad de la oferta presentada</p>	<p>CUMPLE/ NO CUMPLE</p>	<p>N/A</p>	

Evaluación de Propuestas económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.				
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando en el numeral 11.2, párrafo V	Precio ofertado con base en el presupuesto o valor referencial	CUMPLE/ NO CUMPLE	N/A	
Presupuesto (impreso y digital editable, Excel, NO PDF).	Presupuesto	CUMPLE/ NO CUMPLE	N/A	
Análisis de Costos Unitarios (impreso y digital editable, Excel, NO PDF) (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos)	Análisis de costos	CUMPLE/ NO CUMPLE	N/A	
Cotización de materiales e insumos y disponibilidad en el mercado.	Cotización de materiales e insumos	CUMPLE/ NO CUMPLE	N/A	

13.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **basado en mayor puntaje**.

Se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, según se haya definido en el pliego de condiciones.

Nota: No podrán ser adjudicatarios los oferentes, ni como parte de un consorcio, las personas físicas o jurídicas que tengan una obra adjudicada en esta institución en estado activo, inconclusa o en estado rescindido por incumplimiento en procedimientos similares al objeto de esta contratación.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento por **Comparación de Precios** con el número de Referencia **PROPEEP-CCC-CP-2024-0010** 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 la fecha exacta y hora establecida en el cronograma de actividades como fecha de recepción de ofertas.

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

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

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

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 y en la sede central de la **Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP)** ubicada en la **Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Piso 6, Distrito, Santo Domingo.**

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 13.1.3 del presente pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

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

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

Nota 1: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsancionable. No se considera subsancionables correcciones que no sean materiales (rayaduras, errores de sellos, errores ortográficos u omisiones que no invaliden el documento).

4. Debida diligencia

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, 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, **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En

consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar 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 13.2 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos 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 notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad en su cadena de producción, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación

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

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

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

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **La DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y

en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **(cinco (5) días hábiles)** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) días hábiles** 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 para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁹

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

El contrato entre La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **La DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, 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 la institución contratante mediante el pago correspondiente.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, ha designado como supervisor o responsable del contrato a:

1 Ing. José Noboa, quien se desempeña como Director del Departamento de Ingeniería e Infraestructura de esta Dirección General.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **10**, que asciende al 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME o para aquellos no certificados pero que lo soliciten formalmente a la Institución contratante conforme a lo dispuesto en la ley, se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45)** días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen

uso de anticipo de tipo **póliza de seguros** o **garantía bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

En caso de que el oferente adjudicatario certificado como MIPYME no requiera el anticipo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en la ley, el mismo deberá rechazarlo mediante escrito formal firmado por el representante autorizado del ofertante y sellado con el sello societario.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

7. Suspensión del contrato

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23:

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

8. Modificación de los contratos

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

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura

del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

10. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos serán realizados en pesos dominicanos (RD\$). PROPEEP, ejecutará los pagos al contrato certificado por la Contraloría General de la República.

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **de un 20%**, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45) días** a partir de la certificación del contrato por Contraloría General de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **80 %** del monto del contrato o un **80 %** del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un período no mayor de **sesenta (60) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato. Además deberá estar al día el pago de sus obligaciones fiscales por ante la DGII y TSS, Si aplica; de este modo se iniciará el proceso administrativo para ejecutar el pago correspondiente.

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

la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, podrá retener un **cinco (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, podrá retener, el 5% de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, podrá retener un 5% del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

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

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)¹⁰

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

¹⁰ Artículo 2, Ley núm. 6-86.

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

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

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

11. Subcontratación

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

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

12. Recepción de obras

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

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹¹, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

¹¹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

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

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

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

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

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

13. Garantía de vicios ocultos para obras

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

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

14. Finalización del contrato

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

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de **Diez (10) días hábiles.**

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

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

16. Penalidades por retraso

El incumplimiento de lo establecido en el presente pliego de condiciones será notificado al adjudicatario y posterior a la dirección general de compras y contrataciones indicando los motivos.

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)** tendrá a su disposición los mecanismos de penalización dispuestos por la ley y la normativa vigente, que incluyen:

- 1) Amonestaciones escritas emitidas desde el área requirente del procedimiento, luego de que dicha área, sea puesta en conocimiento de las advertencias escritas enviadas por la Dirección Administrativa y Financiera al adjudicatario que haya incurrido en incumplimiento.
- 2) Rescisión del contrato luego de que el adjudicatario incumplidor no obtempere a las advertencias y amonestaciones enviadas por las áreas vinculadas a la ejecución del contrato.
- 3) Ejecución de la o las garantías (según aplique).
- 4) Solicitud de inhabilitación del adjudicatario por ante la DGCP.

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

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

¹² Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, por Comparación de Precios convocado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, con el número de Referencia: **PROPEEP-CCC-CP-2024-0010**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación por Comparación de Precios de Referencia: **PROPEEP-CCC-CP-2024-0010** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser

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

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

conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;

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

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

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. Derecho a participar

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

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

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

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

11. Prácticas prohibidas

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

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los

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

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 el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

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

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

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

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

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

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

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

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- Formulario de Inscripción.
- Políticas Públicas de Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el Contratista (SNCC.F.042)
- Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- Equipos Contratistas (SNCC.D.036)
- Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)
- Personal de Plantilla del Contratista (SNCC.D.037)
- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
- Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
- Carta compromiso proveedores del Estado
- Formulario declaración de origen de licitud y fondos.

Anexos:

Anexo I: Especificaciones técnicas – Proyecto Ecohabitats San Pedro de Macorís

Anexo II: Plantilla - San Pedro de Macorís

Anexo III: Planos de Diseño -.

Anexo IV: Ubicación/Coordenadas del proyecto