



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA EL REMOZAMIENTO DEL PARQUE DE
MARRUECOS ETAPA II.**

PROCESO DE COMPARACION DE PRECIO

REFERENCIA AMR-CCC-CP-2025-0003

**LA ROMANA, R.D.
23 de Abril 2025**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO..... 5

- 1. Antecedentes 5
 - 1.1 Objeto del procedimiento de selección 5
 - 1.1.2 Especificaciones técnicas 5
 - 1.1.3 Presupuesto base o valor referencial..... 6
 - 1.1.4 Lugar de ejecución de la obra 6
 - 1.1.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 6
 - 1.1.6 Ofertas presentadas en formato papel 8
 - REFERENCIA: AMR-CCC-CP-2025-0003 9
 - 1.1.7 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 9
 - 1.1.8 Documentación para presentar..... 9

- 1.2 CONTENIDO DE LA OFERTA TECNICA "Sobre A" 10
 - 1.2.1 Documentación Legal: 10
 - 1.2.2 Documentación técnica:..... 11
 - 1.2.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"..... 11
 - 1.2.4 DOCUMENTACION A EVALUAR EN EL SOBRE A..... 12

- 1.3. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA SOBRE B..... 14
 - 1.3.1 Moneda de la oferta 14
 - 1.3.2 Plazo de mantenimiento de oferta..... 14
 - 1.3.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B" 15
 - 1.3.4 Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica "Sobre B" 15
 - 1.3.5 CUADRO DE EVALUACION SOBRE B 16

- 1.4 CRITERIO DE ADJUDICACION..... 17

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN..... 17

- 2.1 Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"..... 18
- 2.2 Evaluación de ofertas: 18
- 2.3 Debida diligencia..... 19
- 2.4 Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" 20
- 2.5 Desempate de ofertas..... 21
- 2.6 Adjudicación..... 21

2.7 Garantías del fiel cumplimiento de contrato	21
2.8 Adjudicaciones posteriores	22
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	22
3.1 Plazo para la suscripción del contrato	22
3.2 Validez y perfeccionamiento del contrato	23
3.3 Vigencia del contrato	23
3.4 Supervisor o responsable del contrato	23
3.5 Suspensión del contrato.....	23
3.6 Modificación de los contratos.....	24
3.7 Condiciones de pago y retenciones.....	24
3.8 Subcontratación.....	26
3.9 Recepción de obras	26
3.10 Finalización del contrato	27
3.11 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	27
3.12 Penalidades por retraso	27
3.13. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	28
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	28
4.1 Definiciones	28
4.2 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	31
4.3 Marco normativo aplicable	31
4.4 Interpretaciones.....	33
4.5 Idioma.....	33
4.6 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	34
4.7 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	34

4.8 Derecho a participar	35
4.9 Prácticas prohibidas	35
4.10 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	36
4.11 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	37
4.12 Contratación pública responsable	38
4.13 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	38
4.14 Anexos documentos estandarizados	39

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

POR CUANTO: Que, a los veinticuatro (24) días del mes de Diciembre, del año Dos Mil Veinticuatro (2024), EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA, convocó a través Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y su portal institucional a personas naturales y jurídicas a participar y presentar ofertas en el procedimiento, para compras menores para los trabajos de **REMOZAMIENTO DEL PARQUE DE MARRUECOS ETAPA 1** bajo el número de referencia identificado como **AMR-DAF-CM-2024-0043**.

POR CUANTO: Dicho proceso fue adjudicado a los dos (02) días del mes de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025), mediante acto de adjudicación del referido proceso.

POR CUANTO: La primera etapa de la remoción del parque de Marruecos ha sido concluido en total satisfacción del **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA**.

POR CUANTO: Que, a los fines de dar termino a la remoción del parque de Marruecos es certero iniciar el proceso de comparación para dar inicio a la segunda etapa de la remoción del mismo.

1.1 Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **LA REMOZAMIENTO DEL PARQUE DE MARRUECOS ETAPA II**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

1.1.2 Especificaciones técnicas

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

LA REMOZAMIENTO DEL PARQUE DE MARRUECOS ETAPA II

1.1.3 Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para LA REMOZAMIENTO DEL PARQUE DE MARRUECOS ETAPA II asciende a DOS MILLONES QUINIENTOS TRENTA MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS DOMINICANOS CON CERO CENTAVOS (RD\$2,530,161.00), 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 previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Según el presupuesto emitido por el Encargado del Departamento de Obras Municipales y que funge como anexo del presente Pliego de Condiciones

1.1.4 Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es: EL PARQUE DE MARRUECOS, Ubicado en la calle Gregorio Luperón, esquina Padre Abreu, en la ciudad de La Romana.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el presente Pliego y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante, para ser realizados en un periodo de un (01) mes.

1.1.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	12/05/2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los interesados	15/05/2025

3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	16/05/2025
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	20/5/2025
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	20/5/2025
6. 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)	20/5/2025
7. Período de subsanación para el oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	20/5/2025
8. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	20/05/2025
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	21/05/2025
10. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	21/05/2025
11. 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)	21/05/2025
12. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	26/05/2025
13. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	27/05/2025
14. Adjudicación	27/05/2025
15. Notificación de adjudicación (artículo 134)	27/05/2025
16. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	28/05/2025

JRLP
 G.L.F.
 V.E.M.A.
 W
 DE

17. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	28/05/2025
18. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	28/05/2025

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

Ninguna oferta presentada en el término del mismo 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 peritos designados.

A los fines del cumplimiento del presente pliego de condiciones, el perito designado para el cumplimiento del mismo será, el Arq. José Armando Sánchez Santana, dominicano, mayor de edad, soltero, portador de la cedula de identidad y electoral No. 026-0014620-9, miembro del colegio dominicano de ingeniero, arquitectos y agrimensores (CODIA), bajo el No. 2165-15330-2019.

1.1.6 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los 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 tres (03) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del 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 oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el 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 DE LO FERENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: AMR-CCC-CP-2025-0003

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

1.1.7 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los 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 A" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre B".

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

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

1.1.8 Documentación para 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 oferente 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 firma del oferente o de su representante legal, para dicho fin.

Los oferentes 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.

1.2 CONTENIDO DE LA OFERTA TECNICA "Sobre A"

1.2.1 Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **SUBSANABLE**
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente **SUBSANABLE**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no es obligatorio depositarlo, sin embargo, será verificado en línea por la institución al momento de la evaluación. **SUBSANABLE**
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no es obligatorio depositarlo, sin embargo, será verificado en línea por la institución al momento de la evaluación. **CUANDO APLIQUE (SUBSANABLE)**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la con el rubro- clase actividad comercial Estructuras permanentes, referida en el numeral 1 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no es obligatorio depositarlo, sin embargo, será verificado en línea por la institución al momento de la evaluación. **SUBSANABLE**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **SUBSANABLE**
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **SUBSANABLE**
- 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. **SUBSANABLE**
- 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. **SUBSANABLE**

- 10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que 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. **SUBSANABLE**
- 11) Poder de representación **CUANDO APLIQUE (SUBSANABLE)**
- 12) 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.
- 13) Certificación MIPYMES **CUANDO APLIQUE**
- 14) Copia de la cédula de identidad y electoral **SUBSANABLE**

1.2.2 Documentación técnica:

- 1) Informe descriptivo del proyecto a realizar. El oferente 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, así como un Plan de mitigación de retraso. Todo en congruencia con el cronograma de ejecución de obra. **(NO SUBSANABLE)**
- 2) Cronograma de ejecución de obra. Con tiempos reales de ejecución **(NO SUBSANABLE)**
- 3) Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental. Identificación de riesgos ambientales; Prevención, control y mitigación de impactos ambientales negativos; y Manejo de desechos; Manejo de Combustibles, Derivados de Hidrocarburos y Productos Químicos **SUBSANABLE**
- 4) Resumen de experiencia como contratista (SNCC.D.049) Contrato y Certificaciones de experiencia. Las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. **SUBSANABLE**

1.2.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas

con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

De no cumplirse con cualquiera de los requerimientos, el oferente 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.

1.2.4 DOCUMENTACION A EVALUAR EN EL SOBRE A

DOCUMENTACION LEGAL	CUMPLE/ NO CUMPLE
1) Formulario de Presentación de Oferta SUBSANABLE	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente	
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no es obligatorio depositarlo, sin embargo, será verificado en línea por la institución al momento de la evaluación. SUBSANABLE	
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). CUANDO APLIQUE (SUBSANABLE)	
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. SUBSANABLE	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara	

de Comercio y Producción correspondiente (vigente). SUBSANABLE	
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. CUANDO APLIQUE (SUBSANABLE)	
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. CUANDO APLIQUE (SUBSANABLE)	
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. (SUBSANABLE)	
10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que 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. (SUBSANABLE)	
11) Poder de representación. CUANDO APLIQUE (SUBSANABLE)	
12) 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. (SUBSANABLE)	

JRLP E.L.F.
 U.E.M.O.
 E

13) Certificación MIPYMES. CUANDO APLIQUE (SUBSANABLE)	
14) Copia de la cédula de identidad y electoral (SUBSANABLE)	
DOCUMENTACION TECNICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
Informe descriptivo del proyecto a realizar. NO SUBSANABLE	
Cronograma de ejecución de obra., con tiempos reales de ejecución NO SUBSANABLE)	
Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental (SUBSANABLE)	
Resumen de experiencia como contratista (SUBSANABLE)	

1.3. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA SOBRE B

1.3.1 Moneda de la oferta

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

1.3.2 Plazo de mantenimiento de oferta

Los Oferentes deberán mantener las Ofertas por el término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

1.3.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1. Presentación de Oferta Económica: Deben ser presentadas en el formulario (SNCC.F.033) (**NO SUBSANABLE**)
2. Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en todas las partidas materiales y equipos) **NO SUBSANABLE**
3. Garantía de fiel cumplimiento **NO SUBSANABLE**
4. Estado financiero del ultimo cierre de ejercicio fiscal (Sobre este balance se aplicarán para análisis los siguientes indicadores:

A). Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: igual o mayor a 1.20 (Evaluado en base al último estado Financiero). **NO SUBSANABLE**

B). Índice de liquidez corriente = activo corriente/pasivo corriente. Límite establecido: igual o mayor a 1.50 (Evaluado en base último estado Financiero).

C). Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. Límite establecido: menor a 0.90

1.3.4 Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica "Sobre B"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral sobre "Documentos de la oferta económica "Sobre B" de este pliego de condiciones, de manera que al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre B"	Metodología
Documentación Económica	Cumple/No cumple

De no cumplirse con cualquiera de los requerimientos, el oferente quedará descalificado y en

consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por el perito evaluador designado. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

1.3.5 CUADRO DE EVALUACION SOBRE B

OFERTA ECONOMICA SOBRE B	Cumple/ No Cumple
1). Presentación de Oferta Económica: Deben ser presentadas en el formulario (SNCC.F.033) (NO SUBSANABLE)	
2). Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en todas las partidas materiales y equipos) Anexar 2 cotizaciones (NO SUBSANABLE)	
3). Garantía de fiel cumplimiento NO SUBSANABLE	
4). Estado financiero del ultimo cierre de ejercicio fiscal (Sobre este balance se aplicarán para análisis los siguientes indicadores: NO SUBSANABLE A). Índice de solvencia = activo total / pasivo total. Límite establecido: igual o mayor a 1.20 (Evaluado en base al último estado Financiero). B). Índice de liquidez corriente = activo corriente/pasivo corriente. Límite establecido: igual o mayor a 1.50 (Evaluado en base último estado Financiero). C). Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto. Límite establecido: menor a 0.90	

1.4 CRITERIO DE ADJUDICACION

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación será **CUMPLE/ NO CUMPLE**, luego de totalizadas las ponderaciones de los cuatros técnicos y económicos conforme a las condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones específicas.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá de ser considerada y se procederá para este procedimiento de contratación es de **ADJUDICACION BASADA EN MENOR PRECIO**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Recepción de ofertas: desde el 12/05/2025 a las 11:00 am, hasta el 20/5/2025 a las 11:00 am

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Comparación de Precios REFERENCIA AMR-CCC-CP-2025-0003, para **LA REMOZAMIENTO DEL PARQUE DE MARRUECOS ETAPA II**, 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 .

Segunda etapa. Para la apertura y evaluación de las ofertas técnicas.

Tercera etapa. Para apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP como indica el cronograma de actividades establecido para este proceso.

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 oferentes, 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.

2.1 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 Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

concluido el acto de apertura, el 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.

2.2 Evaluación de ofertas:

El Perito designado 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 presente pliego de condiciones y Términos de Referencias.

Ante duda sobre la información presentada, el perito podrá 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.

El perito emitirá 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, el perito procederá 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 oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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.

2.3 Debida diligencia

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

En ese sentido, EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA 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, **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA** 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.

2.4 Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes

habilitados y el Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

2.5 Desempate de ofertas

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.

2.6 Adjudicación

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por el perito 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 del perito 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 del perito a todos los 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.

2.7 Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el adjudicatario deberá constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA** 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 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 exigido 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 seis (06) meses, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

2.8 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar. Dicho Oferente contará con un plazo de cinco (5) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en este Pliego de Condiciones Específicas para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

3.1 Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA** y el adjudicatario 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.

3.2 Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA**, 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.

3.3 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de tres (03) meses hasta la fecha de finalización del contrato, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

3.4 Supervisor o responsable del contrato

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Dirección de Obras Publicas de este ayuntamiento

3.5 Suspensión del contrato

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA 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.

3.6 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.

3.7 Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un avance de un 20%, Este pago se realizará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del contrato. Si el adjudicatario está certificado como Mipyme, por concepto de anticipo podrá recibir hasta un 40% del valor del contrato.

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

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto.

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA podrá retener el uno por ciento 1% 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.

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA 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.