



**ALCALDÍA
SAN PEDRO
DE MACORÍS**
GESTIÓN 2024-2028

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACION MENOR

NÚM. AYUNTAMIENTO SAN P.-DAF-CM-2026-0036

**Procedimiento llevado a cabo para la
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RECUPERACIÓN, LIMPIEZA Y
SANEAMIENTO DEL CANAL DE LA BAHÍA, EL MANEJO Y RETIRO DE
SEDIMENTOS”.**

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO DE MACORÍS**

SEPTIEMBRE 2026

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar del procedimiento de **Contratación Menor reparación de obras**, llevada a cabo por el **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís NÚM. AYUNTAMIENTO SAN P.-DAF-CM-2026-0036**, realizado para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RECUPERACIÓN, LIMPIEZA Y SANEAMIENTO DEL CANAL DE LA BAHÍA Y EL MANEJO Y RETIRO DE SEDIMENTOS”**

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

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la ““Contratación de servicios para la recuperación, limpieza y saneamiento del canal de la bahía y el manejo y retiro de sedimentos”, de referencia **AYUNTAMIENTO SAN P.-DAF-CM-2026-0036**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes bases de contratación. Esta contratación ha sido clasificada bajo la actividad comercial No. 72100000 referente a servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

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

Items	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Retiro/ manejo de sedimento 304.5 m ³	304.5 m ³	m ³
	Limpieza de canal- sedimento 304.5 m ³	304.5 m ³	m ³

SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La ejecución de la contratación menor de reparación de obra será supervisada por **Rubén Darío Rivera Ortiz** designado por este Ayuntamiento de San Pedro de Macorís, quien verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad de los materiales y correcta ejecución de las partidas de obra.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Periodo de Ejecución
Fecha de Publicación del aviso de convocatoria	10/9/2026 10:00
Presentación de aclaraciones	14/9/2026 10:00
Plazo máximo para expedir circulares, Enmiendas y/o Adendas	15/9/2026 10:00
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	16/9/2026 10:00
Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	16/9/2026 16:00
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	17/9/2026 10:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a subsanación y a las aclaraciones	21/9/2026 10:00
Acto de Adjudicación	23/9/2026 10:00
Notificación de Adjudicación	23/9/2026 14:00
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/9/2026 14:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/9/2026 14:00

5. FORMA DE PRESENTACIÓN D EOFERTAS

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 46, párrafo I, del Decreto núm. 52-26, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte físico.

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 publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

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)

a. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Para la presentación en línea a través del SECP, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación de este a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas a través del enlace <https://www.dgcp.gob.do/servicios/vinculacion-de-usuario/>

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre. 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.

b. Ofertas presentadas en Soporte Papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes, deberán presentar los documentos en un sobre, tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (01) 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.

El sobre con la propuesta deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

- NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
- Firma del (la) Representante Legal
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- Ayuntamiento de San Pedro de Macorís
- REFERENCIA: **AYUNTAMIENTO SAN P.-DAF-CM-2026-0036**

6. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas a más tardar el día dieciséis (16) de septiembre del año 2026, hasta las cuatro de la tarde (10:00 pm). Pasada esta hora no se recibirán más ofertas.

Un (1) Sobre A contentivo de la oferta técnica y un (1) Sobre B contentivo de la oferta económica

7.1 Credenciales

A. Documentación Legal – Subsancionable

1. Formulario de Información sobre el/la Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado por el oferente.
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, firmado y sellado por el oferente.

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. **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. **No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
6. ADM-FO-031 Formulario debida diligencia externa simplificada, debidamente completado, firmado y sellado por el oferente.
7. Compromiso Ético Proveedores, debidamente completado, firmado y sellado por el oferente.
8. Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP, debidamente completado, firmado y sellado por el oferente.
9. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Registro Mercantil vigente, debidamente sellado por la Cámara de Comercio Correspondiente.
12. Certificación vigente de MiPymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes.
13. Formulario (SNCC.F.049), Experiencia del Proponente, debidamente completado, sellado y firmado por el oferente. Debe tener anexos las Certificaciones de experiencia, indicando: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.
14. Currículo del Personal Profesional propuesto presentado mediante el formulario SNCC.D.045.
15. Experiencia profesional del Personal Principal, presentado mediante el formulario SNCC.D.048.
16. Certificados vigentes de Matrícula Profesional del CODIA del personal propuesto.

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.

B. Documentación Técnica – No subsanable

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (3. Descripción del Servicio). Indicando todo el detalle técnico incluyendo descripción y requisitos mínimos imprescindibles.
2. Descripción de la Metodología de los principales componentes de la Contratación DE Reparación de Obra.
3. Cronograma de trabajo (ejecución de la reparación), Según tiempo máximo de ejecución solicitada)
4. Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental.
5. Listado de Partidas con volumetrías, en el formato anexo a estas especificaciones técnicas.

El oferente deberá presentar una propuesta técnica elaborada por este, con los detalles de las especificaciones técnicas del bien o servicio solicitado para este proceso. **No será aceptado como oferta técnica una copia o imagen de las especificaciones de este documento en parte o su totalidad**

7.2 Oferta Económica –No subsanable

1. Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. En caso de existir discrepancias entre lo digitado en el (SECP) y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado, siempre que esté sellado y firmado por el oferente. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por el Ayuntamiento de San Pedro de Macorís. El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).

2. Presupuesto, según la lista de materiales requeridos en anexo a estas Especificaciones Técnicas. No subsanable.

3. Análisis de Costos Unitarios, con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos. No subsanable.

4. Declaración jurada de oferta libre de colusión. **Subsanable**

8. METODOLOGÍA DE EVALUACION OFERTA TÉCNICA

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “Cumple/No cumple”.

Documentación Legal	Cumple	No Cumple
Formulario de Información sobre el/la Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado por el oferente.		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, firmado y sellado por el oferente.		
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.		

Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.		
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución		
ADM-FO-031 Formulario debida diligencia externa simplificada, debidamente completado, firmado y sellado por el oferente.		
Compromiso Ético Proveedores, debidamente completado, firmado y sellado por el oferente.		
Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP, debidamente completado, firmado y sellado por el oferente.		
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Registro Mercantil vigente debidamente sellado por la Cámara de Comercio Correspondiente.		
Certificación vigente de MiPymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes.		
Formulario (SNCC.F.049), Experiencia del Proponente, debidamente completado, sellado y firmado por el oferente. Debe tener anexos las Certificaciones de experiencia, indicando: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.		
Currículo del Personal Profesional propuesto presentado mediante el formulario SNCC.D.045		
Experiencia profesional del Personal Principal, presentado mediante el formulario SNCC.D.048		
Certificados vigentes de Matrícula Profesional del CODIA del personal propuesto		

Documentación Técnica	Cumple	No Cumple
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (3. Descripción del Servicio). Indicando todo el detalle técnico incluyendo descripción y requisitos mínimos imprescindibles.		
Descripción de la Metodología de los principales componentes de la Contratación de Reparación de Obra.		

Cronograma de trabajo (ejecución de la reparación), Según tiempo máximo de ejecución solicitada)		
Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental		
Listado de Partidas con volumetrías, en el formato anexo a estas especificaciones técnicas.		

9. METODOLOGÍA DE EVALUACION OFERTA ECONÓMICA

Oferta Económica	Cumple	No Cumple
1. Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. En caso de existir discrepancias entre lo digitado en el (SECP) y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado, siempre que esté sellado y firmado por el oferente. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por el Ayuntamiento de San Pedro de Macorís. El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).		
2. Presupuesto, según la lista de materiales requeridos en los Términos de Referencia Anexo a estas Especificaciones Técnicas. No subsanable.		
3. Análisis de Costos Unitarios, con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos. No subsanable.		
4. Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión. Subsancionable		

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es por Lote basada en menor ofertado.

11. DEBIDA DILIGENCIA

El **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, 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 de San Pedro de Macorís** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de cinco (05) 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.

12. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será a un único oferente **basada en el menor precio ofertado**, cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses

institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y considerando calidad y precio en las evaluaciones además las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

13. ENTREGA Y RECEPCIÓN

La obra deberá ser entregado conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, **en un plazo de sesenta (60) días hábiles** a partir de la recepción de la orden de compras y/o contrato certificado por la Contraloría General de la República (CGR). Se realizará una recepción preliminar de los bienes si estos son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe estar en la disposición de prestar el servicio luego que se le emita la orden de servicios de acuerdo con requerimiento y coordinación del área requirente de esta entidad. Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado.

El lugar de ejecución de la obra será **LA BAHÍA, San Pedro de Macorís, República Dominicana.**

SUPERVISOR DE LA CONTRATACIÓN

El **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, ha designado como supervisor o responsable del contrato a Ing. Rubén Darío Ortiz, bajo la responsabilidad de la Dirección de Obras Municipales.

14. PERITO TÉCNICO

Se designa a los señores Ing. Rubén Darío Rivera Ortiz como perito técnico, Lcda. Yolanda Reyna como perito legal, Lcda. Bethy Ramona Ortiz, como perito Financiero los fines de que evalúen las ofertas de los proponentes que participarán, y rinda los informes según corresponda.

15. TIEMPO PARA ENTREGA DE LOS BIENES/SERVICIOS

Los servicios deberán entregarse en un **plazo de sesenta (60) días hábiles**, luego de la recepción de la orden de compras y/o certificación de contrato en los casos que aplique.

16. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto base para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RECUPERACIÓN, LIMPIEZA Y SANEAMIENTO DEL CANAL DE LA BAHÍA Y EL MANEJO Y RETIRO DE SEDIMENTOS**”, asciende a **RD\$ 380,625.00 ITBIS incluidos**, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación. **El oferente que presente una oferta económica por debajo del diez por ciento (10%) del presupuesto referencial se considerará una oferta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo.**

17. CONDICIONES DE PAGO

- El **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** realizará **un único pago por el cien por ciento (100%) del valor total del contrato**, una vez hayan sido ejecutados y recibidos a satisfacción los bienes, servicios u obras objeto de la contratación, previa presentación de la factura correspondiente y de los documentos requeridos para fines de pago, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

- Un pago de anticipo del 30% del valor del contrato en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles desde la certificación del contrato, contra presentación de la Garantía de Buen Uso del anticipo, mediante fianza de seguro, con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable, por el valor total del anticipo, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles. **(SI APLICA)**

El 70% restante se pagará en un único pago tras la entrega y aprobación de recepción final por el responsable de la supervisión de la obra, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles. **(SI APLICA)**

- Conforme establece el artículo 225 del reglamento de aplicación de la ley 47-25 aprobado con el decreto 52-26, el desembolso del pago realizado a una MIPYME por concepto de anticipo debe ser registrado obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), así como la constancia de su aplicación en la ejecución contractual. **(SI APLICA)**

- En cada factura podrán ser solicitadas certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago, según corresponda.

- El proveedor adjudicatario deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, según corresponda, para poder recibir el pago correspondiente. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario el **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, se ve imposibilitada de recibir el servicio objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación del proveedor que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso según corresponda.

- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en la DGCP, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada. Esta cuenta debe ser en pesos dominicanos.

- El **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

18. GARANTÍAS

Garantía de Seriedad de la Oferta.

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Ayuntamiento de San Pedro de Macorís, 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) Garantía: Póliza o Garantía Bancaria, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de Ayuntamiento de San Pedro de Macorís
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable
- 5) Con una vigencia desde. **(SI APLICA)**

La vigencia de la garantía será de mínimo de seis (6) meses contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y la liquidación del contrato.

Si el o los adjudicatarios 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 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 del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

19. TERMINOS Y CONDICIONES

En caso de que ocurra un empate entre dos o más ofertas, el **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, aplicará de forma estricta los siguientes criterios sociales, ambientales y económicos de inclusión para determinar la adjudicación del contrato, utilizando el orden establecido a continuación:

1. Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad (Máxima Prioridad). Se otorgará prioridad a la oferta del proveedor que demuestre contar en su nómina activa con personas con discapacidad,

promoviendo la equidad laboral, siendo obligatorio la presentación de la certificación oficial vigente emitida por el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS).

2. Sostenibilidad y Políticas Medioambientales, se seleccionará al oferente que demuestre la implementación formal de prácticas operativas sostenibles y de reducción de impacto ambiental en sus servicios de construcción de obras, tales como aceras, contenes y reparación de parques, mediante la entrega del Manual de Sostenibilidad Ambiental institucionalizado de la empresa o certificaciones equivalentes de gestión ambiental

3. Sorteo Público al Azar. De mantenerse la igualdad absoluta tras validar los tres criterios anteriores, se procederá a realizar un sorteo público al azar en presencia de los oferentes empatados y Notario Público para seleccionar la oferta adjudicada.

En caso de que el oferente no cumpla en los requisitos técnicos no será necesario solicitar subsanación de credenciales.

No se acepta variación en los precios ofertados ni las unidades requeridas, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.

Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario el **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.

La remisión de la oferta indica la aceptación de los términos establecidos.

20. 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 35 de la ley núm. 47-25.
2. No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la ley núm. 47-25.
3. Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique).

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

2) coincidan en alguno de los socios. en ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo i del artículo 36 de la ley núm. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

21. PRACTICAS 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 21 sobre “derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el código penal o dentro de la convención interamericana contra la corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. también intentos de un oferente/proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

22. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores no subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos no subsanables o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la presentación de oferta económica o que en la misma no estén los datos requeridos.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido por el **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**.
- Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos.
- Presentar la propuesta técnica diferente a lo solicitado en el pliego de condiciones
- Entregar una imagen del pliego de condiciones como oferta técnica o parte de ella, conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral correspondiente a las especificaciones técnicas del servicio.
- Omitir uno o varios de los documentos enviados a subsanar o no subsanar en el tiempo establecido en el cronograma del procedimiento o en la comunicación de notificación
- Las subsanaciones deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

23. NOTA IMPORTANTE:

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, el **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, aplicará las sanciones previstas en la Ley 47-25, reservándose el derecho de solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 47-25 dependiendo de la gravedad de la falta.

24. PENALIDADES:

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del proveedor por causas imputables a éste, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establecen los artículos 134, 144 y 145 de la ley 47-25.

25. EQUILIBRIO ECONÓMICO

El **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, 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 al **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, 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 la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto 52-26.

26. ANEXOS:

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de recepción y lectura de Código de Ética
- Compromiso Ético de Proveedores
- Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP
- Formulario No. SNCCP-PROV-F-040- Sobre debida diligencia
- Formulario No. SNCC.D.049, referente a la experiencia como contratista
- Formulario No. SNCC.D.045, referente al Currículo del Personal Profesional propuesto, con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- Formulario No. SNCC.D.048, sobre Experiencia profesional del Personal Principal.

- Declaración jurada de oferta libre de colusión. Subsanable, debe venir incluida con la oferta económica

26. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el SECP o a por las siguientes vías:

- Departamento de Compras y Contrataciones del **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**.
- Correo electrónico: alcaldiaspm279@gmail.com
- Dirección: ANACAHONA MOSCOSO NO. 5 república dominicana.
- Teléfono: 809- 529-7815 ext.274