



REPÚBLICA DOMINICANA

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MATANZAS

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS

PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS, BANI.

COMPARACIÓN DE PRECIOS REF.: NO. AMDM-CCC-CP-2026-0001

Municipio de Matanzas, Rep. Dom
Enero del 2026

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ayuntamiento Municipal de Matanzas ("AMDM") constituye la instancia del Gobierno Municipal de la Ciudad de Matanzas, Provincia Peravia, República Dominicana.

El Ayuntamiento Municipal de Matanzas, tiene importantes responsabilidades de Gobierno, derivadas de las disposiciones de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 12 de julio del 2007. En ese sentido, es la instancia reguladora y rectora de la ciudad de Matanzas **en materia de tránsito, ornato, iluminación urbana, ordenamiento territorial, entre otras, por lo que debe de hacer frente a importantes demandas ciudadanas que implican erogaciones presupuestarias** y, con miras a satisfacer las necesidades de los munícipes.

La Alcaldía del Municipio de Matanzas consciente de la relevancia que representan la construcción de obras de infraestructura como elementos urbanos, de seguridad y obras viales, y su incidencia de los mismos en la ciudad, asume el compromiso de continuar con el cumplimiento de las solicitudes de los comunitarios.

La Construcción de Obras de Municipal correspondiente al Presupuesto Participativo del año 2026 se trata de la contratación, ejecución y supervisión de distintas obras, que nacen de la necesidad de los distintos sectores y actores claves del municipio.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **PROCEDIMIENTO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA NO. AMDM-CCC-CP-2026-0001, para el PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo lo rubro **30222600 – Estructuras Deportivas y Sanitarias**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **72100000 – Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones** y **72130000 - Construcción general de edificios**.

3. Especificaciones técnicas

1. Justificación Técnica General

El presente proyecto tiene como finalidad la terminación integral del Pley de Béisbol de la comunidad de San José, el cual actualmente presenta obras inconclusas, deterioro parcial y ausencia de terminaciones esenciales que impiden su uso adecuado, seguro y conforme a los estándares mínimos para instalaciones deportivas comunitarias.

Las especificaciones técnicas se sustentan en:

- El presupuesto detallado por partidas contenido en el documento cargado.

- Las condiciones reales del estado físico actual de la infraestructura.
- La necesidad de garantizar funcionalidad, durabilidad, seguridad, salubridad y estética.
- La correcta ejecución conforme a buenas prácticas de ingeniería y construcción.

2. Sustento Técnico por Componentes del Proyecto

2.1 Obras Preliminares

Las labores preliminares son indispensables para permitir una ejecución correcta y segura de las partidas posteriores, evitando interferencias estructurales y sanitarias.

Incluyen técnicamente:

- Limpieza general de áreas de baños, dugouts y backstop.
- Demoliciones controladas de casetas, bancos de hormigón armado y elementos deteriorados.
- Retiro, carga, transporte y disposición final de materiales inservibles.

Sustento técnico:

Estas actividades permiten sanear las áreas de intervención, eliminar elementos estructuralmente inseguros y preparar las superficies para nuevas obras, garantizando la correcta adherencia de materiales y la estabilidad de las nuevas construcciones.

2.2 Terminación de Dugouts (2 Unidades)

Los dugouts constituyen espacios esenciales para jugadores y personal técnico, por lo que deben cumplir condiciones mínimas de higiene, resistencia y funcionalidad.

a) Pisos y Revestimientos

- Torta de piso en hormigón armado con malla electrosoldada.
- Piso de hormigón pulido y porcelanato antideslizante.
- Revestimiento cerámico en áreas de baños y zócalos perimetrales.

Sustento técnico:

El uso de hormigón armado garantiza resistencia mecánica y durabilidad, mientras que los revestimientos cerámicos facilitan la limpieza, reducen la absorción de humedad y mejoran la higiene.

b) Instalaciones Sanitarias

- Duchas, inodoros, lavamanos y accesorios.
- Redes de agua potable y aguas residuales en tuberías normalizadas.
- Registros sanitarios y desagües de piso.

Sustento técnico:

Estas instalaciones son necesarias para cumplir normas básicas de salubridad, confort de los atletas y correcto manejo de aguas residuales, evitando filtraciones y contaminación del entorno.

c) Instalaciones Eléctricas

- Luces cenitales.
- Interruptores sencillos y dobles.
- Tomacorrientes.
- Canalización, cableado y mano de obra especializada.

Sustento técnico:

Garantizan iluminación adecuada, seguridad eléctrica y funcionalidad operativa de los espacios, conforme a cargas y usos previstos.

d) Cerramientos y Terminaciones

- Puertas metálicas y polimetálicas.
- Ventanas de aluminio tipo salomónica.
- Pañetes, cantos, mochetas.
- Pintura interior, exterior e impermeabilización.

Sustento técnico:

Los cerramientos proporcionan seguridad, ventilación y control de accesos, mientras que las terminaciones protegen las superficies contra agentes climáticos y prolongan la vida útil de la edificación.

2.3 Terminación del Backstop

El backstop cumple una función de protección y control del juego, por lo que su correcta terminación es fundamental.

Incluye:

- Pañete, fraguache, cantos y mochetas.
- Pintura base y acrílica exterior.
- Pintura esmalte en malla ciclónica.
- Elementos de drenaje (lloraderos) y amarres estructurales.

Sustento técnico:

Estas partidas refuerzan la resistencia estructural, mejoran la visibilidad y aseguran la protección del público y jugadores frente a impactos de pelotas.

2.4 Terminación de Módulos de Graderías

Las graderías permiten el uso seguro del espacio por parte de la comunidad.

Incluyen técnicamente:

- Demoliciones y resanes estructurales.
- Construcción de rampas, escalones y asientos en hormigón armado.
- Acera perimetral de hormigón simple.
- Terminaciones, fraguache, cantos y pintura exterior.

Sustento técnico:

El hormigón armado proporciona estabilidad estructural, resistencia al uso intensivo y seguridad para los espectadores, cumpliendo criterios de accesibilidad y circulación.

2.5 Área Interna Bajo Gradass – Cubículos

Estas áreas están destinadas a servicios sanitarios y apoyo operativo.

Incluyen:

- Relleno compactado y preparación del terreno.
- Pisos de hormigón y porcelanato.
- Revestimientos cerámicos.
- Instalaciones sanitarias completas.
- Instalaciones eléctricas.
- Pintura interior.

Sustento técnico:

Estas obras aseguran condiciones higiénicas, resistencia al tránsito y uso intensivo, y cumplimiento de estándares mínimos de servicios para instalaciones deportivas públicas.

La obra por ejecutar mediante la presente Comparación de Precios es:

“PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS”

El **“PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS”** consiste en:

NO.	NOMBRE DEL PROYECTO / SECTORES / LUGARES
01	PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS

Este proceso está dirigido a oferentes de la Provincia Peravia.

LOS OFERENTES DEBEN TOMAR EN CUENTA QUE DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEBERÁ TOMAR EN CUENTA QUE LA REALIZACIÓN DE LA OBRA DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES PARAMENTOS:

	HORMIGÓN REFORZADO CON FIBRAS
	La solución constructiva para los contenes es la utilización de hormigón reforzado con fibras de polipropileno. Las fibras de polipropileno, nylon o poliéster principalmente son utilizadas para reducir la fisuración por contracción del hormigón. La Resistencia del hormigón a utilizar en la construcción de los contenes deberá ser de F'C 210 KG/CM2
	FICHA TÉCNICA FIBRAS POLIPROPILENO
	Usos: Se utilizan añadiéndose al hormigón o mortero, para mejorar las características siguientes: ○ Resistencia a la fisuración. ○ Resistencia al impacto. ○ Resistencia a flexo tracción ○ Resistencia a la abrasión. Su uso está especialmente indicado en: ○ Losas de hormigón (soleras, forjados). ○ Pavimentos de hormigón. ○ Hormigón y Mortero proyectado. ○ Morteros. ○ Revocos de fachadas. ○ Elementos prefabricados. ○ Revestimiento de canales.
	Características/Ventajas. La adición en la masa de hormigón o mortero de estas fibras aporta las ventajas siguientes: • Perfecta dispersión en la masa del hormigón o mortero. • Asegura la distribución homogénea y uniforme de las tensiones en la masa de hormigón o mortero, evitando la formación de fisuras y los consiguientes puntos débiles. • Reduce la fisuración por retracción. • Aumenta la impermeabilidad. • Reduce el riesgo de disgregación de la masa. • Mejora la resistencia a compresión y a tracción. • Aumenta la resistencia al impacto, reduciendo la fragilidad.

NOTA: ANEXO AL PRESENTE PLIEGO Y CARGADOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SECP). SE ENCUENTRAN TODOS LAS UBICACIONES, TÉCNICOS Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

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

3.1 Informaciones Generales

La ubicación y detalles de los proyectos a realizar, serán entregados a los **CONTRATISTAS (ADJUDICATARIOS)** para la ejecución de las obras, siendo estos, el complemento gráfico de las presentes especificaciones técnicas.

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

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la definición de las características, calidad requerida de la obra terminada y a la definición de parámetros de medida, mediante los cuales se va a ejecutar la obra, y por tal razón pretende dar los fundamentos básicos de cómo realizar la obra, complementada con la experiencia del Constructor.

EL CONTRATISTA deberá mantener en el lugar de la obra una copia completa de los términos de referencia, su propuesta con sus anexos, especificaciones técnicas y todas las normas citadas dentro de las mismas.

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

Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, pero que debe formar parte de la construcción, no exime al **CONTRATISTA** de su ejecución, previa aprobación por la **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE MATANZAS**, ni podrá tomarse como base para reclamaciones o demandas posteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Costos Directos:

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

3.3 Costos Indirectos:

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

EL CONTRATISTA debe contemplar dentro de los costos indirectos, todos los costos correspondientes a la administración como consumo de servicios públicos, vigilancia, caja chica, transportes varios, papelería, equipos

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

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

3.4 Condiciones Generales

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

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

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

3.5 Cierres Provisionales:

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

i. Letreros de la Obra:

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

Al finalizar el proyecto los Letreros de Promoción de Obra, así como los de identificación de la Institución deben ser entregados al AMDM.

ii. Dotación del personal:

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

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

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

iii. Seguridad del Personal:

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

iv. Transporte Interno:

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

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

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

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

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

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

vi. Seguridad de la Obra:

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

vii. Seguros:

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

3.6 Obras de construcción

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

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la definición de las características, calidad requerida de la obra terminada y a la definición de parámetros de medidas, mediante los cuales se va a ejecutar la obra, y por tal razón pretende dar los fundamentos básicos de cómo realizar la obra, complementada con la experiencia del **CONTRATISTA** necesaria.

a) Excavaciones y Rellenos.

i. Excavación en material no clasificado:

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

a) Excavación en Roca:

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

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

b) Demoliciones en general:

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

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

- c) Los escombros dentro de la obra deben ser ubicados provisionalmente en el sitio que la supervisión determine, previo al bote.
- d) **Hormigón:** El hormigón empleado deberá tener una resistencia a la compresión igual o mayor que el valor indicado para cada una de las partes de la obra, de acuerdo con las especificaciones, podrá ser preparado en sitio o provenir de una central de mezclas aprobada por la **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE MATANZAS**.

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

e) Mezclado y Colocación:

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

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

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

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

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

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

f) Curado del hormigón:

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

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

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

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

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

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

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

g) Resanes en el hormigón:

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

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

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

h) Encofrados:

Los Encofrados se ajustarán a la forma y dimensiones especificadas en las especificaciones técnicas. Serán rígidas para evitar deformaciones, y herméticas para impedir fugas, y serán sometidas a la aprobación de la **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE MATANZAS**.

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

i) Desencofrados y Andamios:

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

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

j) Causas de rechazo:

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

Luego de recibir la notificación escrita de la **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE MATANZAS**, sobre el rechazo de una determinada obra, el **CONTRATISTA** deberá demolerla y construirla de nuevo, parcial o totalmente, por su cuenta.

k) Acera de Hormigón:

Se construirán en hormigón pre-mezclado (de planta) según especificación técnicas, con una resistencia de 210 kg/cm² (f'c), con un espesor de 10 cm, con Guarderas de madera en pino para las juntas de expansión. El vaciado del Hormigón se hará en paños intercalados cada dos metros. Serán violinadas las juntas con un mortero pulido.

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

La técnica utilizada para realizar superficies de **hormigón consiste en la ejecución in situ de una losa monolítica estructural reforzado de 10 cm de espesor c/ fibra monofilamentada con Dosis de 2 lb/m³ + fibra estructural de polipropileno con dosis de 2 lb/m³, f'c 210 kg/cm².**

l) Pisos de Hormigón Pulido con helicóptero:

El piso será pulido, en hormigón industrial, con un espesor de 10 cm, **con una resistencia a la compresión no menor de f'c 210 Kg/cm²** y la técnica utilizada para realizar superficies de hormigón frotado, la ejecución in situ de una losa monolítica estructural con malla electrosoldada, con un espesor especificado en los planos y/o presupuesto.

La superficie deberá estar libre de materias contaminantes y luego de realizar las alineaciones y nivelaciones correspondientes mediante el uso de helicóptero. Una vez concluido debe permitirse el endurecimiento del hormigón por tres días o más, obteniéndose finalmente una superficie perfectamente limpia y seca.

m) Mampostería bloques de hormigón:

Comprende la construcción de muros en bloques de hormigón, según las dimensiones y detalles especificados en los planos. Los bloques para muros serán de primera calidad (Industrial) con una resistencia no menor de 40 Kg/cm². El mortero tanto en las juntas horizontales como las verticales será de una proporción de cemento-arena de 1:3. El espesor de las juntas debe ser mayor de 1.00 centímetro. El hormigón en las cámaras tendrá una proporción de cemento-grava arena de 1:3:5, todas las cámaras estarán llenas y el acero vertical o bastón será Ø de 3/8 “con la separación indicada en los planos y el presupuesto. En el costo del ítem para esta partida, el **CONTRATISTA** debe incluir el costo de los andamios para la colocación de los bloques.

n) Pañete Pulido:

Para la ejecución de pañetes con mortero que se aplica a una superficie, techo o muro se utilizara mortero con una proporción de cemento-cal-arena de 1:4.

El mortero debe cumplir con las proporciones de mezcla y clase de arena que se especifique en el ítem particular. El

espesor del pañete debe ser el que se necesite, para cumplir con los espesores de muros que se marcan en los planos; su espesor mínimo será de 1.5 centímetros. Las arenas que se utilizan en morteros para pañetes deberán ser debidamente cernidas, hasta que los granos sean finos y uniformes.

Los muros se deben limpiar quitando todos aquellos residuos de mortero y grasa que hayan quedado durante la ejecución de la mampostería y humedecerse debidamente para proceder a la aplicación del pañete.

En el costo del ítem para esta partida, el oferente debe incluir el costo de los andamios para la colocación del pañete.

o) Pinturas:

Para este trabajo el tipo y calidad de pinturas a utilizar serán las aprobadas por la **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE MATANZAS**, indicándose el tipo en la relación de partidas del presupuesto de la obra. Para su aplicación, la superficie deberá estar apta para ser pintada, deben estar totalmente secas y limpias antes de empezar a pintar. No se deben pintar las áreas o superficies exteriores cuando está lloviendo.

Los ambientes interiores para pintar deben estar bien ventilados para que la pintura pueda secarse. La aplicación de la pintura debe realizarse ordenadamente y de tal manera que no queden huellas de brochas ni rolos.

En caso de que el pintado haya que realizarlo sobre superficies con pañetes muy recientes o donde el grado de alcalinidad de los mismos sea muy alto, deberá aplicarse una pintura base para evitar fallas en el acabado. Esto deberá ser aprobado por la **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE MATANZAS**.

Se cuidará en no manchar marcos de puertas, de ventanas, ni pisos, muebles, zócalos o superficies con colores o acabados distintos. Se deben de sacar todos los accesorios de las paredes (tomacorrientes, interruptores, lámparas) antes de pintar.

Se volverán a instalar cuando la mano final de pintura esté seca. Después de haber aplicado la primera mano de pintura, se deberán dejar transcurrir 24 horas antes de aplicar la segunda mano. La pintura en el concreto será acrílica y/o la especificada en el presupuesto de la obra.

p) Contén

Los contenes tienen una sección transversal especificado en las especificaciones técnicas, son de hormigón simple o armado, (según especificaciones de obra). (Contén secc. 0.10 m^2 , H. industrial $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$).

El hormigón a usar será premezclado, con una resistencia a la compresión de 210 kg/cm^2 ($f'c$) (ver especificaciones técnicas), tendrá una terminación pulida, y en algunos casos un rayado transversal con un escobillón, según lo especificado en los planos arquitectónicos y/o el presupuesto.

q) Aceras

Aceras reforzado de 0.10 m de espesor c/ fibra monofilamentada con Dosis de 2 lb/m^3 + fibra estructural de polipropileno con dosis de 2 lb/m^3 , $E=0.10 \text{ m}$, $f'c 210 \text{ kg/cm}^2$, Rateada, Nivelada, Frotada, Violinada y Terminada con escoba, (Hormigón industrial $f'c = 210 \text{ Kg/cm}^2$).

r) Retiro de sobrantes y limpieza final:

Si por efectos del trabajo realizado y como producto de las actividades de obra y procesos constructivos se encuentran sobrantes y acumulación de material, es necesario recurrir al cargue manual; se realizará esta labor desde el sitio donde se encuentren los sobrantes, los cuales serán trasladados a un lugar donde se pueda realizar esta tarea sin que incomode a las otras labores de obra, ni se dejen basuras y desperdicios.

El retiro de los sobrantes se realizará en camiones volteos o similares, hasta los lugares autorizados por el **AMDM**, los mismos deberán estar previstos de lona protectora, para evitar el reguero de material durante su transporte, en tal caso **EL CONTRATISTA** exigirá al transportador o efectuará con sus propios medios, la recolección del mismo.

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

3.6 Políticas públicas de accesibilidad universal

La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que deber ser garantizada en las edificaciones y espacios públicos o privados en todo el territorio nacional, tal como lo señala la normativa nacional e internacional.

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del Estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (edificaciones, escuelas, hospitales y otros.) deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

3.7 Condiciones adicionales

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: ANEXO SE ENCUENTRAN TODAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS.

4. Valor referencial Promedio.

El Valor referencial para “**PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS,**” asciende a un monto total de **Dieciocho millones de pesos con cero centavos (RD\$18,000,000.00)**, 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.

Anexamos el desglose del valor referencial por lotes.

No.	Descripción	Cant.	Monto Estimado RD\$
01	PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS	1	RD\$ 18,000,000.00

Las propuestas económicas de un oferente podrán rechazarse si (por considerarse la oferta no SUSTENTABLE Y TEMERARIA) y que supera un diez (10%) el presupuesto de referencia de la entidad contratante o que este por debajo de un diez (10%) del presupuesto de referencia de la entidad contratante. Luego de agotado el procedimiento establecido en el párrafo II del Artículo 10, de la Resolución PNP-06-2020 y en el párrafo II del artículo 130 del Reglamento de Aplicación 416-23.

Omite la cotización de rubros significativos que razonablemente permita anticipar que el proponente precalificado no podrá terminar las obras dentro del plazo y condiciones estipulados.

5. Proyecto constructivo

El desarrollo del **PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS** detallada en el recuadro mas arriba, incidirá en el centro de la ciudad y los diferentes sectores que resultado beneficiados del levantamiento realizado, para los Proyectos definidos.

EL PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS, correspondiente al año 2026 se trata de la contratación, ejecución de la construcción del Pley de Beisbol en la Seccion de San Jose, que se encuentran ejecutada a un 20%.

En consultas realizadas en los distintos sectores del municipio del año en cuestión se solicitó, a grosso modo, el remozamiento de numerosos parques, plazas, centros comunales, construcción de badenes, reparación de aceras y contenes, señalización de calles, entre otras necesidades; la reconstrucción o la formalización de callejones y escaleras en varios puntos; pavimentación, rampas y badenes en múltiples vías de comunicación vehicular; solución de drenaje en distintos puntos de la ciudad donde se presentan estancamientos de agua de lluvia, por medio de canaletas, colectores, imbornales y pozos filtrantes; e incluso la implementación de alumbrado público y sistemas de cámaras de seguridad en zonas donde los comunitarios muestran preocupación por temas de delincuencia.

Estas inquietudes serán solucionadas a través de proyectos, los cual buscas responder a estas necesidades, aumentando la calidad de vida de nuestros ciudadanos, y contribuyendo así al bienestar de nuestra Ciudad.

6. Lugar de ejecución de la obra

Los lugares para la ejecución de los trabajos de obras por lotes son los siguientes:

NO.	DESCRIPCION	SECTOR / SECCION	OBRAS
1	TERMINACION DEL PLEY DE BEISBOL	SECCION DE SAN JOSE	TERMINACION DEL PLEY DE BEISBOL

7. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por el AMDM. Ningunos de los lotes adjudicados deberán exceder los **siento veinte (120) días**.

8. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	5/2/2026 17:00	
Presentación de aclaraciones	11/2/2026 08:30	
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	12/2/2026 14:15	
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	16/2/2026 10:00	
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	16/2/2026 13:00	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	16/2/2026 14:00	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	16/2/2026 15:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	16/2/2026 16:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	19/2/2026 15:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	19/2/2026 15:45	
Apertura Oferta Económica	20/2/2026 14:00	
Evaluación de Ofertas Económicas	20/2/2026 15:00	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	23/2/2026 14:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	25/2/2026 15:00	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	26/2/2026 15:00	
Acto de Adjudicación	2/3/2026 12:00	
Notificación de Adjudicación	2/3/2026 13:00	
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	4/3/2026 13:00	
Suscripción del Contrato	5/3/2026 13:00	
Publicación del Contrato	5/3/2026 14:00	

9. 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 el AMDM en el **Departamento de Archivo y Correspondencia, primer piso, sede central del Ayuntamiento de Municipal de Matanzas, ubicado en la calle Pedro María Melo No. 22-A, (Local del Ayuntamiento de Matanzas)**, 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. 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” en formato físico preferiblemente deberán ser presentados tanto en original, en carpetas plásticas de 3 hoyos, 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
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MATANZAS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: AMDM-CCC-CP-2026-0001

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

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A” (PERSONAS JURÍDICAS)

14.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

No.	Documento a presentar	Si	No
1	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)		
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
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 referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por el AMDM.		
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.		
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	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.		
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.		
11	Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona autorizada para firmar contratos.		

b) Documentación financiera:

No.	Documento a presentar	Si	No
12	Copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formulario IR-2 y anexos), de cualesquiera de los periodos fiscales terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre del 2024 .		
13	Estados Financieros auditados de cualesquiera de los periodos fiscales terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre del 2024 , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado)		
14	Cartas de referencias comerciales (mínimo 2), no mayor a 60 días, dirigida al AMDM.		
15	Referencia bancaria (1), no mayor a 60 días, dirigida al AMDM.		
16	Certificación bancaria de aprobación de línea de crédito por el 25% del valor del lote, no mayor a 60 días.		

14.2 Documentación técnica:

No.	Documento a presentar	Si	No
17	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036)		
18	Cronograma de Ejecución de Obra acorde a los plazos establecidos en el presente pliego.		
19	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)		

a) De las personas jurídicas

No.	Documento a presentar	Si	No
20	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049).		

21	Documentos que acrediten experiencia (copias de contratos y certificaciones de recepción de obra). Tiempo mínimo requerido como Contratista: Cinco (5) años. Deben ir anexos a Formulario SNCC.D.049. Detallar información sobre obras contratadas y empresas o instituciones a las que se ha trabajado, dentro del territorio de la República Dominicana. Para el caso de consorcios bastará con que uno de los miembros del consorcio reúna las condiciones mínimas de experiencia requerida. Nota: Las obras similares (Obras en espacios públicos tales como intervención de aceras y contenes, perforación de pozos filtrantes, construcción de colectores, alumbrado público, construcción de badenes y colocación de hormigón asfáltico), reparación de centro comunales, reparaciones de instalaciones deportivas, serán acreditadas como experiencia cuando se presenten copia de contrato y su correspondiente certificación de recepción satisfactoria, en entidades públicas o privadas. Deben Contener: nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización. Mínimo tres (3) contratos ejecutados.		
----	---	--	--

b) Experiencia del personal propuesto

No.	Documento a presentar	Si	No
22	Currículo del Personal Profesional y Técnico propuesto (SNCC.D.045). Hoja de Vida del Personal Técnico del Proyecto.		
23	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) Nota: Para todo el personal técnico propuesto se deberá presentar una carta de aceptación de designación como técnico propuesto, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto.		
24	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). Todas las hojas de vida deberán ser demostrables mediante cartas, certificaciones o documentos legales que avalen contar con la experiencia requerida, certificado con la presentación de copias de los contratos registrados o certificaciones emitidas por entidades contratantes que puedan avalar la experiencia y eficiencia en la ejecución de dichos proyectos.		
25	Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) de todo el personal técnico del proyecto. Vigente.		
26	Documentación escaneada del Sobre A en formato PDF entregado en memoria USB. (En caso de Ofertas Externas).		

15. DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A” (PERSONAS FÍSICAS)

15.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

No.	Documento a presentar	Si	No
1	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)		
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		

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 referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por el AMDM.		
6	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.		
7	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.		
8	Copia de la cédula de identidad y electoral.		

b) Documentación financiera:

No.	Documentaciones Financieras	Si	No
9	Copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formulario IR-1 y anexos), de cualesquiera de los períodos fiscales terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre del 2022 .		
10	Estados Financieros auditados de cualesquiera de los períodos fiscales terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre del 2023 , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado)		
11	Cartas de referencias comerciales (mínimo 2), no mayor a 60 días, dirigida al AMDM.		
12	Referencia bancaria (1), no mayor a 60 días, dirigida al AMDM.		
13	Certificación bancaria de aprobación de línea de crédito por el 10% del valor del lote, no mayor a 60 días.		

15.2 Documentación técnica:

No.	Documento a presentar	Si	No
14	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036)		
15	Cronograma de Ejecución de Obra acorde a los plazos establecidos en el presente pliego.		
16	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)		

a) De las personas físicas

No.	Documento a presentar	Si	No
17	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049).		
18	Documentos que acrediten experiencia (copias de contratos y certificaciones de recepción de obra). Tiempo mínimo requerido como Contratista: Diez (10) años. Deben ir anexos a Formulario SNCC.D.049. Detallar información sobre obras contratadas y empresas o instituciones a las que se ha trabajado, dentro del territorio de la República Dominicana. Nota: Las obras similares (Obras en espacios públicos tales como intervención de aceras y contenes, perforación de pozos filtrantes, construcción de colectores, alumbrado público, construcción de badenes y colocación de hormigón asfáltico) serán acreditadas como experiencia cuando se presenten copia de contrato y su correspondiente certificación de recepción satisfactoria, en entidades públicas o privadas. Deben Contener: nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización. Mínimo tres (3) contratos ejecutados.		
19	Currículo del Personal Profesional y Técnico propuesto (SNCC.D.045) Hoja de Vida del Personal Técnico del Proyecto: Para todo el personal técnico propuesto se deberá presentar una carta de aceptación de designación al cargo propuesto, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto, y además, deberá presentar certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) al día de todo el personal clave. (Gerente de Proyecto, Ing. Residente y Topógrafo).		

b) Experiencia del personal propuesto

No.	Documento a presentar	Si	No
20	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) Nota: Para todo el personal técnico propuesto se deberá presentar una carta de aceptación de designación como técnico propuesto, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto.		
21	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). Todas las hojas de vida deberán ser demostrables mediante cartas, certificaciones o documentos legales que avalen contar con la experiencia requerida, certificado con la presentación de copias de los contratos registrados o certificaciones emitidas por entidades contratantes que puedan avalar la experiencia y eficiencia en la ejecución de dichos proyectos.		
22	Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) de todo el personal técnico del proyecto. Vigente.		

23	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036) Para equipos propios o rentados (ambos casos) el oferente debe suministrar copias de las matrículas, contratos de venta o facturas de compra. Cuando los equipos sean alquilados el oferente deberá suministrar contratos de alquiler y/o carta de compromiso de arrendamiento vigente que indique que los equipos estarán disponibles para el presente proceso de comparación de Precios. El Oferente deberá cumplir con la disponibilidad de estos equipos como requisitos mínimos, para CUMPLIR con lo requerido en la oferta técnica.		
24	Documentación escaneada del Sobre A en formato PDF entregado en memoria USB. (En caso de Ofertas Externas).		

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; Registro de Proveedores del Estado (RPE) Provisional del Consorcio;

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.

Deberán presentar:

- Original del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.
- Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
- Registro simple del consorcio emitido por la dirección General de Contrataciones Públicas. Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto. Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

La oferta deberá ser firmada y sellada por empresa representante legal del consorcio. d) Copia de la inscripción del "Registro Simple" del consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP.

16. 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 (según el lote que participe), 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 el AMDM.

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 los Listados de Cantidades.

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 por **un mínimo de sesenta (60) días**.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger El Ayuntamiento Municipal de Matanzas ("AMDM ") ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato que va desde 05 de Febrero hasta 26 de marzo y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de Fianza** 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 del Ayuntamiento del Municipio de MATANZAS;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **sesenta (60) días**.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

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.
- 2) **Presupuesto**, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra. **[no subsanable]**
- 3) **Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado) **[no subsanable]**
- 4) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 16 (d) del presente pliego de condiciones. **[Subsanable]**.

17. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida 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 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	Cumple/ No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

17.2 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 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 Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
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 en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), 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, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por el AMDM.	
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.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
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.	
Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona autorizada para firmar contratos.	

17.3 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 numeral 14.1, sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Índice		Límite requerido	
Índice Solvencia Económica (IS)	Activo Total/Pasivo Total	CUMPLE: ≥ 0.5	NO CUMPLE: < 0.5
Índice Liquidez (IL)	Activo corriente / Pasivo corriente	CUMPLE: ≥ 0.5	NO CUMPLE: < 0.5
Índice de Endeudamiento (IE)	Pasivos Totales / Patrimonio	CUMPLE: ≤ 1.5	NO CUMPLE: > 1.5

La información utilizada para el cálculo de los índices es la descrita en la Declaración Jurada de Personas Jurídicas y Físicas (IR-2 e IR-1 respectivamente) con sus ANEXOS, se calculará el año fiscal 2023. Los Estados Financieros auditados consisten en informaciones complementarias para este análisis y debe coincidir con su declaración jurada de la DGII. La única información buena y válida es la declarada en IR-2 e IR-1.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: serán evaluadas las empresas consorciadas individualmente para los indicadores financieros, con el hecho de uno calificar el consorcio califica.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de solvencia (IS) = activo total / pasivo total. Límite establecido: CUMPLE: ≥ 0.5 NO CUMPLE: < 0.5	Declaración Jurada de Personas Jurídicas y Físicas (IR-2 e IR-1 respectivamente) con sus anexos.	
Índice Liquidez (IL) = Activo corriente / Pasivo corriente. Límite establecido: CUMPLE: ≥ 0.5 NO CUMPLE: < 0.5	Declaración Jurada de Personas Jurídicas y Físicas (IR-2 e IR-1 respectivamente) con sus anexos.	
Índice de Endeudamiento (IE) = Límite establecido: CUMPLE: ≤ 1.5 NO CUMPLE: > 1.5	Declaración Jurada de Personas Jurídicas y Físicas (IR-2 e IR-1 respectivamente) con sus anexos.	
Cálculo de los índices financieros.	Formulario IR-1/IR-2 y anexos de cualesquiera de los períodos fiscales terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre del <u>2022</u> .	

Información complementaria para el análisis financiero.	Estados Financieros auditados de cualesquiera de los periodos fiscales terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre del <u>2022</u> , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado)	
Referencias comerciales.	Cartas de referencias comerciales (mínimo 2), no mayor a 60 días, dirigida al AMDM.	
Referencias bancarias.	Referencia bancaria (1), no mayor a 60 días, dirigida al AMDMV.	
Referencias bancarias.	Certificación bancaria de aprobación de línea de crédito por el 10% del valor del lote, no mayor a 60 días.	
Línea comercial por el veinticinco (25%) del valor de la obra ofertada. (En caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea debe ser por un 15% de acuerdo con la resolución DGCP44-PNP-2023-0011).	Certificaciones emitidas por ferreterías o entidades comerciales que se dediquen a la venta y/o comercialización de materiales de construcción, en la que indique: (i) Que el Oferente/Proponente posee disponibilidad de créditos por un monto no menor al veinticinco por ciento (25%) del lote en que participa. Esta certificación debe describir y demostrar claramente los montos, plazos y condiciones. Las ferreterías/entidades comerciales no deberán tener ningún vínculo con ninguno de los miembros societarios.	

17.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **la sección “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: **Cumple/No cumple.**

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **en la sección “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Deberá suministrarlo en formato digital editable: Microsoft Project. Característica: - Diagrama detallado de partidas del presupuesto y lógico en el tiempo. - Actividades predecesoras y sucesoras con una relación de dependencia lógica. - Ruta crítica.	Cronograma de Ejecución de Obra acorde a los plazos establecidos en el presente pliego.	
El Oferente/Proponente deberá presentar la metodología de trabajo a emplear para la ejecución de los trabajos correspondientes al cumplimiento del contrato suscrito de lugar, la cual deberá guardar estrecha relación con el cronograma de ejecución presentado. El Oferente debe expresar la comprensión del proyecto y aborde con suficiente nivel de detalle, los objetivos generales y específicos de la obra, ponderando de manera adecuada y lógica los diferentes componentes que sustenten su ejecución. El formulario SNCC.D.044 Descripción del Enfoque, la Metodología y Plan de Actividades para la ejecución del trabajo deberá estar con las explicaciones mínimas requeridas en el mismo. Debe contener: Descripción del Enfoque: el enfoque del proyecto es una definición del resultado final o misión de su proyecto. El principal objetivo es definir con la mayor claridad posible los productos para el usuario final y enfocarse en los planes de proyecto. El Oferente/Proponente deberá demostrar su comprensión de los objetivos del proyecto.	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
La Metodología del Proyecto: consiste en todos los pasos que se recogen a la hora de la planificación y gestión de un proyecto. Esta suele recoger desde la gestión de recursos hasta la coordinación del equipo de trabajo, o incluso la relación con todos los interesados en los resultados del proyecto. Plan de Trabajo: es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles. Como instrumento de planificación, el plan de trabajo establece un cronograma, designa a los responsables y marca las metas y objetivos. Organización y Dotación del Personal: implica definir el		

Plan de Seguridad: el oferente debe identificar, analizar y estudiar los riesgos de seguridad que se puedan presentar durante su construcción y establecer las medidas preventivas propios de la ejecución de la obra.	Plan de seguridad	
Plan de Manejo Ambiental: consiste en establecer un plan de intervención orientado a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen por el desarrollo del proyecto.	Plan de manejo ambiental	
Plan de Calidad: la planificación de las intervenciones a realizar para el control de calidad en la ejecución de la obra.	Plan de calidad	
Plan de Gestión de Riesgos: Es realizar el enfoque en caso de ocurrir un evento durante el proceso de ejecución, como lograr tener un mínimo impacto en algunos de los objetivos del proyecto a través de un proceso planificado y ordenado de identificación y evaluación de las consecuencias del riesgo.	Plan de gestión de riesgo	
Para todo el personal técnico propuesto se deberá presentar una carta de aceptación de designación como técnico propuesto, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto.	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) y una carta de aceptación de designación	

Sobre la Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar documentos que acrediten experiencia (copias de contratos y certificaciones de recepción de obra). Tiempo mínimo requerido como Contratista: Cinco (5) años. Deben ir anexos a Formulario SNCC.D.049. <i>* Detallar información sobre obras contratadas y empresas o instituciones a las que se ha trabajado, dentro del territorio de la República Dominicana.</i> <i>** Para el caso de consorcios bastará con que uno de los miembros del consorcio reúna las condiciones mínimas de experiencia requerida.</i> Nota: Las obras similares (Obras en espacios públicos tales como intervención de aceras y contenes, perforación de pozos filtrantes, construcción de colectores, alumbrado público, construcción de badenes y colocación de hormigón asfáltico) serán acreditadas como experiencia cuando se presenten copia de contrato y su correspondiente certificación de recepción satisfactoria, en entidades públicas o privadas. Deben Contener: nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización. Mínimo tres (3) contratos ejecutados. (Personas jurídicas)	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) Certificaciones de experiencia aportados.	

Sobre la Persona Física		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Documentos que acrediten experiencia (copias de contratos y certificaciones de recepción de obra). Tiempo mínimo requerido como Contratista: Diez (10) años. Deben ir anexos a Formulario SNCC.D.049. <i>* Detallar información sobre obras contratadas y empresas o instituciones a las que se ha trabajado, dentro del territorio de la República Dominicana.</i> <i>** Para el caso de consorcios bastará con que uno de los miembros del consorcio reúna las condiciones mínimas de experiencia requerida.</i> Nota: Las obras similares (Obras en espacios públicos tales como intervención de aceras y contenes, perforación de pozos filtrantes, construcción de colectores, alumbrado público, construcción de badenes y colocación de hormigón asfáltico) serán acreditadas como experiencia cuando se presenten copia de contrato y su correspondiente certificación de recepción satisfactoria, en entidades públicas o privadas. Deben Contener: nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización. Mínimo tres (3) contratos ejecutados.	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.	
Disponibilidad de equipos mínimos para la ejecución (propio o en alquiler) con las siguientes características. • 2 ud.Compresor de 2 o más pistolas. • 1 ud.Compactador manual. • 1 ud. Minicargador de gomas. • 1 Grúa tipo canasto.	Formulario de listado de equipo requerido (SNCC.F.036), Copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. En caso de equipos alquilados: Original de cotizaciones de alquiler y carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado en el procedimiento.	

Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Organigrama Debe incluir el personal técnico con el nombre y cargo.	Organigrama	

Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
CV. Gerente de Proyecto (Ing. Civil o Arquitecto) (mínimo 5 años de experiencia) < 5 años: No Cumple $\geq$ 5 años: Cumple	Formulario y Certificaciones sobre la experiencia profesional. Carta de recepción final de las obras contratadas,	
CV. Ing. Civil Residente o Arquitecto Residente (mínimo 3 años de experiencia) con experiencias en Obras Similares < 3 años: No Cumple $\geq$ 3 años: Cumple	Formulario y Certificaciones sobre la experiencia profesional. CV. Ing. Civil Residente o Arquitecto Residente	
CV. Topógrafo (mínimo 2 años de experiencia) con experiencias en Obras Similares. < 2 años: No Cumple $\geq$ 2 años: Cumple	Formulario y Certificaciones sobre la experiencia profesional. .CV. Topógrafo	

17.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología: **Adjudicación basada en menor precio.** Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple.**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	Presupuesto presentado	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas.	Análisis de Costos Unitarios presentado	

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el veintiuno (21) de julio del 2024. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
---	--	--

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios 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 y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
El precio ofertado está dentro del rango del valor referencial, indicado en el pliego de condiciones del que presenta oferta.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

17.6 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio.**

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 PARA EL PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS**, con el número de Referencia **AMDM-CCC-CP-2026-0001**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el lunes dieciséis (16) de febrero del 2026 a hasta las 10:00 a.m.

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 a través de la **plataforma digital Microsoft Team® mediante la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura para acceder deberá seguir este enlace: [Click here to join the meeting](#).**

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 la Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica Sobre A del **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.

4. Debida diligencia

El Ayuntamiento Municipal de Matanzas, 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 Matanzas** 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 4 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 descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el 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 dará preferencia al oferente que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

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 del **Ayuntamiento Municipal de Matanzas** 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 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 ocho (8) 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 cinco (5) **días** 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 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

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **Ayuntamiento Municipal de Matanzas** 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 del **Ayuntamiento Municipal de Matanzas**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **ocho (8) meses**, 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.

5. Supervisor o responsable del contrato

EL Ayuntamiento Municipal de Matanzas ha designado como supervisor o responsable del contrato a: ARQ. YENIA CASTILLO, Directora de Planeamiento Urbano del AMDM.

EL Ayuntamiento Municipal de Matanzas ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) LICDA. **ANGELA DENISSE PUJOLS ALCANTARA**, quien se desempeña como Directora Jurídica y Asesora Legal del Comité de Compras del AMDM
- 2) LICDA. **YAYRA DARIANA CUELLO MARTINEZ**, quien se desempeña como Directora Administrativo del AMDM

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 en este pliego de condiciones, que asciende al 20% de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son Mipymes y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial y factura.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista presente las cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

7. Suspensión del contrato

El **Ayuntamiento Municipal de Matanzas** 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

El **Ayuntamiento Municipal de Matanzas** 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 Municipal de Matanzas** 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

El **Ayuntamiento Municipal de Matanzas** procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 20% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro 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%)**.

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.

El **Ayuntamiento Municipal de Matanzas** podrá retener un cinco por ciento (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 Matanzas** retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

El **Ayuntamiento Municipal de Matanzas** podrá retener, el % 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.

El **Ayuntamiento Municipal de Matanzas** podrá retener 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 Matanzas** 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)

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.

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 hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **quince (15) días**] hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

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

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

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

13. Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en **Póliza de Fianza** 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 **sesenta (60) días**;

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.

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

AMDM	Ayuntamiento Municipal de Matanzas
CAP	Certificado de Apropiación 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:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 5) Conflictos de Interés¹:** 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 partidas².
- 7) Debida Diligencia³:** 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 autorizaciones⁴.

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 Riesgos⁵: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

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

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

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

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra⁶.

19) Riesgo⁷: 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, **PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS** convocado por el **Ayuntamiento Municipal de Matanzas (AMDM)** con el número de Referencia: **AYUNTAMIENTO AMDM-CCC-CP-2026-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del **PROYECTO DE TERMINACION DEL PLAY DE BEISBOL, DE LA SECCION DE SAN JOSE, MUNICIPIO DE MATANZAS** número de Referencia: **AMDM-CCC-CP-2026-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 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 Públicas⁸. 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, El **Ayuntamiento Municipal de Matanzas**, 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;
- 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.ayuntamientomatanzas.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. El AMDM, 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.

Una obra de construcción no es un elemento aislado, debe estar integrado a su entorno, se denomina construcción u obra a la edificación o infraestructura incluyendo la zona adyacente que se ejecutará la misma. La gestión de un proyecto de construcción abarca las dimensiones costo, alcance y tiempo, por lo que visitar el lugar es vital para lograr asertividad en los presupuestos y cronogramas de obras de los oferentes.

Una visita técnica al sitio de la obra, guarda relación con el principio de responsabilidad, en la medida que tiene como finalidad que la entidad contratante permita a los oferentes conocer los sitios en los que se prestará el servicio ya entregarles la información que considere relevante sobre el objeto a contratar, teniendo así la libertad de observar las

condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta.

Debido a la complejidad del proyecto y las características propias del lugar a intervenir, entendemos que la visita técnica (previo a la presentación de su oferta) al sitio donde se realizarán los trabajos deberá realizarse.

Estas tendrán como objeto que los licitantes conozcan las condiciones físicas, ambientales, seguridad y logísticas; así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. De esta manera, el oferente no podrá invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones, adicionales o cambios al contrato o al presupuesto por este motivo.

El Ayuntamiento Municipal de Matanzas, ha suministrado todos los aspectos técnicos necesarios, mediante la documentación relativa suministrada por el Ayuntamiento Municipal de Matanzas para la preparación de las ofertas, no obstante esta visita garantizará que hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta.

Los Oferentes/Proponentes **podrán** realizar una **visita dirigida por el AMDM**, con miras a que puedan conocer el lugar de la obra, **realizar la inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores, más que algunas de estas zonas NO SON DE ACCESIBILIDAD A TODO EL PÚBLICO**, por lo cual el AMDM asegurará con esta visita que todos los proveedores participantes puedan conocer todos los pormenores necesarios para la presentación de sus propuestas..

Punto de Partida : Local del Ayuntamiento Municipal de Matanzas
Fecha : 30 de Enero 2026
Contacto : ARQ. YENIA CASTILLO

Los participantes deberán registrarse enviando un correo a ayuntamientomatanzas@hotmail.com y ayuntamientomatanzas24@gmail.com y (indicar responsable del área para que tenga conocimiento de los interesados en las visitas, donde nos suministren los datos de la empresa y/o persona física interesada, favor incluir número de teléfono donde contactar. Al recibir sus correos la entidad enviará la ubicación del lugar donde se reunirán para hacer el recorrido.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que resida en la Provincia Peravia de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, que no tenga contratos abiertos y sin finalizar de obras con el AMDM 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 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.

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, el AMDM 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 el AMDM otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el AMDM 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-snccp/>.

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

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

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 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:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)

- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 6) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 8) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 9) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 10) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

No hay nada escrito después de esta línea