



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Enmienda número 01-2021; Dada en la Ciudad de Sosúa, Provincia Puerto Plata, a los siete (07) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021). **El Ayuntamiento del Municipio de Sosúa (AMSO);** debidamente representado por el Comité de Compras y Contrataciones, integrado por los siguientes funcionarios, **Lic. Wilfredo Olivences,** Alcalde, dominicano, mayor de edad, quien lo preside; **Licda. Johanna Ramos de la Cruz,** Consultora Jurídica, dominicana, mayor de edad; **Lic. Lucrecio Santos Báez,** Encargado del Departamento Financiero, dominicano, mayor de edad, **Arq. Lenny José Beatón Castaño,** Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo, dominicano, mayor de edad, **Juana Nicol Cabrera Ovalles** Encargada de la Oficina de Acceso a la Información, dominicana, mayor de edad, hemos decidido lo siguiente:

Considerando: Que en fecha 01 de diciembre del año 2021, **El Ayuntamiento del Municipio de Sosúa (AMSO),** hizo una publicación llamando a participar en el proceso de **Referencia AMM-CCC-CP-2021-0001,** para la **“CONSTRUCCIÓN DEL CUARTEL DE LOS BOMBEROS Y DEFENSA CIVIL.**

Considerando: Que para responder a dichas observaciones al pliego de condiciones se hace necesario realizar mediante la presente enmienda las siguientes modificaciones al pliego de condiciones, así como también al cronograma de referencia de esta comparación de precios.

Considerando: Que el Artículo 81, del reglamento de aplicación de la Ley, establece que podrán realizarse adendas o enmiendas a los Pliegos de Condiciones Específicas/ Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, que no cambien el objeto del proceso ni constituyan una variación Sustancial en la concepción original de éstos.

Considerando: Que en el Artículo 3, numeral 3, de la Ley No. 340-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12, establece en el Principio de Transparencia y Publicidad. Las compras y contrataciones públicas comprendidas en esta ley se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley.

Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria. La utilización de la tecnología de información facilita el acceso de la comunidad a la gestión del Estado en dicha materia.

Considerando: Que el comité de compras y contrataciones es el organismo responsable de la organización, conducción y ejecución de los Procedimientos de Compras y Contrataciones que se realizan **El Ayuntamiento Del Municipio De Sosúa (AMSO),** acorde con lo indicado en el Artículo 35, del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

Vista: La publicación llamando a participar en el proceso de **Referencia AMM-CCC-CP-2021-0001,** para la Construcción Del Cuartel De Los Bomberos Y Defensa Civil.

W. O.
L. B. C. J. N. C.
L. S. B. J. C. R. C.

W.6
L.5.13
S.C.R.C
LJBC (MCD)

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a Participar	01 de diciembre del 2021 Hora: 11:02
2. Presentación de aclaraciones	08 de diciembre del 2021 Hora: 12:30
3. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de compras y contrataciones mediante circulares y enmienda.	13 de diciembre del 2021 Hora: 08:15
4. Recepción de propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura del "Sobre A" Propuestas Técnicas.	15 de diciembre del 2021 hasta 10:00 Recepción de Ofertas. Lugar: Ayuntamiento de Sosua 1er Nivel. Inicio de Apertura "Sobre A" a la 11:00
5. Validación, verificación y evaluación de credenciales ofertas técnicas	16 de diciembre a las 12:00
6. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas	17 de diciembre de 2021 a las 12:12
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	17 de diciembre de 2021 a las 14:40
8. Ponderación de subsanación.	21 de diciembre de 2021 Hora: 11:00
9. Notificación resultada del proceso de subsanación y oferente habilitados para la presentación de Propuesta Económicas "Sobre B".	21 de diciembre del 2021 Hora: 12:00
10. Apertura y lectura de la Propuesta Económica "Sobre B" presentadas al Comité de Compras.	22 de diciembre del 2021 Hora: 10:00 Lugar: Ayuntamiento de Sosua 1er Nivel
11. Evaluación Oferta Económica "Sobre B" por parte de los peritos del proceso.	27 de diciembre de 2021 Hora: 11:00
12. Adjudicación	03 de enero del 2022 Hora: 11:00
13. Notificación y Publicación de adjudicación.	04 de enero del 2022 Hora: 12:00
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento al Contrato.	05 de enero del 2022 Hora: 12:00
15. Suscripción del Contrato.	06 de enero del 2022 HORA: 12:00
16. Publicación del contrato en el Portal Institucional y en el Portal Administrado por el Órgano	07 de enero del 2022 Hora: 12:00

Rector.

Vista: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha Dieciocho (18) de Agosto del año Dos Mil Seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del año Dos Mil Seis (2006).

Visto: El Reglamento de Aplicación No. 543-12, de fecha seis (6) del mes de septiembre del año Dos Mil Doce (2012).

El Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento del Municipio de Moca (AMM), decidió lo siguiente.

Resuelve:

PRIMERO: Modificar como en efecto modifica, el pliego de condiciones específicas del procedimiento de Referencia AMM-CCC-CP-2021-0001, así como también su cronograma de ejecución.

SE MODIFICA el numeral **2.4 cronograma de la comparación de precios**. Para el esclarecimiento de cronograma del pliego de condiciones y el que se encuentra en el portal transaccional y que así los oferentes tengan más claridad al tiempo que puedan preparar sus ofertas en tiempo prudente. **2.4 Cronograma de la Comparación de Precios**

Documentación técnica (SOBRE A): 2.9 Documentación a Presentar

A. Documentación:

Personas naturales o físicas:

1. Constancia de Inscripción en Línea (www.comprasdominicana.gob.do)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que evidencie la inscripción del rubro Ingeniería arquitectónica. De igual modo, para el caso de que el RPE no se encuentre actualizado el Participante lo deberá actualizar antes de la firma del contrato.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral para personas naturales o físicas.
5. Currículo Personal (SNCC.F.045)
6. Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en obras similares en los últimos diez (8) años, debe incluir el monto de los proyectos. Debe presentar el formulario **SNCC.D.049**
7. Registro Mercantil
8. Tesorería de la Seguridad Social TSS
9. Experiencia Profesional Personal (SNCC.F.048)
10. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el representante técnico de la sociedad participante es Ingeniero Civil o Arquitecto, y se encuentra al día en el pago.

W.O

WTBC JNCB

S.C.R.C

C.5.3

11. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), relativa estar al día en sus obligaciones fiscales.

12. Declaración Jurada donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, y de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano.

13. Cronograma de ejecución de la obra, depositado en la oferta económica (Sobre B), donde se detalle la ejecución semanal de las diferentes partidas.

Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 8 y 9 podrán realizarse

En un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido.

Personas jurídicas:

B. Documentación:

1. Constancia de Inscripción en Línea (www.comprasdominicana.gob.do)

2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

3. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)

4. Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en obras similares en los últimos diez (8) años, debe incluir el monto de los proyectos. Debe presentar el formulario **SNCC.D.049**

5. Documentación societaria: Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente, donde se especifique

que la actividad o descripción del negocio sea construcción o edificación, según el objeto o rubro de esta contratación; Ultima acta de asamblea de la empresa donde se designe el Consejo o gerentes v, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción, según aplique; Poder de Representación notariado o acta del Órgano societario que otorga poderes al representante para participar en el Comparación de Precios y suscribir contrato, debidamente registrado, en la Cámara de Comercio y Producción y copia de la cédula de identidad del representante de la empresa MIPYME.

6. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el representante técnico de la sociedad participante es Ingeniero Civil (incluyendo sanitario) o Arquitecto, y se encuentra al día en el pago.

7. Currículo Personal (SNCC.F.045) del representante técnico o representante de la empresa Las MIPYME

no podrá participar como persona física, como se indica en la Del numeral 3.3.

8. Experiencia Profesional del Personal (SNCC.F.048)

9. Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que evidencie la inscripción del rubro Construcción y Edificación. Para el caso de que el RPE no se encuentre actualizado el Participante lo deberá actualizar antes de la firma del contrato.

10. El participante deberá estar al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social, lo cual será consultado en línea por la entidad. Sin embargo, si el oferente posee Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), relativa

a ello, es conveniente adjuntarlas para agilizar comprobación que se encuentra al día en tales pagos, debido a la masiva participación de este tipo de proceso.

11. Declaración Jurada, debidamente notariada, donde se manifieste que no se encuentra Afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No.340-06, y de que ni ellos ni su personal

4.5.A
S.C.R.C
L.T.B.C.J.N.C.B

directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano.

12. Cronograma de ejecución de la obra, depositado en la oferta económica (Sobre B), donde se detalle la ejecución semanal de las diferentes partidas.

Nota: Todas las declaraciones juradas solicitadas podrán ser realizadas en un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido.

Los participantes personas físicas deberán poseer domicilio permanente en la República Dominicana; en caso de verificarse el incumplimiento de esta condición, su adjudicación será anulada sin más trámite y se adjudicará al siguiente lugar, por el orden de méritos.

2.10 Forma de Presentar los Documentos.

Con el formulario de información del oferente colocado afuera de cada sobre, los Participantes interesados en la comparación de precio, deberán depositar sus documentos, a los cuales se le estará dando recepción en presencia de Notario Público, en el Ayuntamiento Municipal de Sosúa, específicamente en la Oficina de Libre acceso a la información pública, en los días y horas señalados anteriormente en el ítem 2.4 o bien cargar las credenciales vía digital, a través del Portal Transaccional, según el Cronograma del presente proceso. Si el depósito será en físico deberá poseer adjunto una versión en FORMATO DIGITAL (memoria USB o pen drive), según lo requerido en el numeral 2.10, debiendo velar cumplir lo siguiente:

Los documentos deben estar organizados según el orden planteado anteriormente, para fines de revisión.

Los documentos si son depositados en formato físico deben estar sellados, firmados y encuadernados OBLIGATORIAMENTE.

Los sobres deben estar sellados y fuera deberán tener una copia del formulario de información del oferente.

Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con TRES (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **NO SUBSANABLE**
- B) 5. Cronograma de ejecución de obra, donde se detalle por semana cada partida a ejecutar. Evidencias contratos o certificaciones empresarial que avalen un mínimo de experiencia en el ejercicio profesional).**
- C) Presupuesto (Impreso y digital editable, NO PDF) NO SUBSANABLE**

Errores no Subsanables

Serán considerados errores NO SUBSANABLES los siguientes:

- Oferta presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar, según corresponda.
- Falta de inclusión de la garantía bancaria correspondiente, en original, debidamente

WFO
S. C. R. C. C. B. E. J. N. C. B.
S. S. B.

firmada y sellada por una entidad financiera reconocida.

- Presentar Ofertas (sobres A y B) por más de un (1) lote. **Sólo podrán participar por un (1) sólo Lote, resultando descalificado automáticamente el Proveedor del Estado que violare esta disposición.**
- Presentar los formularios en otro formato distinto.
- Presentar Ofertas (sobres A y B) sin estar debidamente encuadradas, lo que tendría como consecuencia su inadmisibilidad y será automáticamente descalificada.
- **No presentar la Certificación de Visita**, la cual conlleva el haberse inscrito en la lista de interesados en la visita, el día señalado en el cronograma de actividades.
- Otro documento previamente establecido en el Pliego como no subsanable.
- Se tomara en cuenta la evaluación de la oferta económica sobre B así como los estipula el manual de procedimiento el 10% por encima del presupuesto base y el diez 10% por debajo .

Apertura y Validación de Ofertas Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del Proceso.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "Sobres A", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por concluido el mismo, indicando la hora de cierre.

Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán únicamente verificados bajo las modalidades de "CUMPLE/ NO

S. C. R. C. WTBc JNCB

L. S. B.

CUMPLE” y de PUNTAJE.

3.4.1 Criterios de Evaluación para la Oferta Técnica

En los cuadros se presentan los Criterios y Subcriterios para la evaluación de la Oferta Técnica, la cual se realizará bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE para lo relativo a la Experiencia Específica del Oferente y Personal Técnico y Disponibilidad de Equipos Mínimos; y bajo la modalidad de PUNTAJE para lo referente a Metodología de Trabajo, y todos los acápite de la parte que consideramos “de experiencia de los contratistas”, de conformidad con lo establecido en el cuerpo del presente numeral.

La puntuación máxima de la Oferta Técnica relativa a Metodología de Trabajo, evaluada bajo la modalidad de puntaje es de cien (100) puntos, con una ponderación de un 70% sobre la evaluación total, que se compone de 70% la Oferta Técnica (sobre la parte de puntaje) y un 30% para la Oferta Económica. Los peritos designados para evaluación del proceso pueden hacer visitas aleatorias, a las instalaciones de los contratistas, a los fines de validar el cumplimiento de este requerimiento.

En este proceso de evaluación, SOLO los oferentes que cumplan con las siguientes condiciones quedarán habilitados según lo establecido en el artículo 88 y sus párrafos del reglamento de aplicación No. 543-12 de la Ley 340-06, para los fines de evaluación de su Oferta Económica:

1. Que haya CUMPLIDO con los requisitos legales requeridos.

2. Que haya CUMPLIDO con los requerimientos de la propuesta técnica evaluada bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE Y DE PUNTAJE, conforme el cuadro. El no cumplimiento del criterio o uno de los subcriterios de evaluación del presente proceso causará la descalificación de la oferta sin más trámite.

3. Que haya alcanzado una puntuación igual o mayor a setenta (70) puntos en la Propuesta Técnica, evaluada bajo la modalidad de Puntaje.

4. Experiencia del Oferente

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima en la ejecución de Obras similares. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copias de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes.

Experiencia del Personal Clave

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los mismos. En la evaluación del personal se considerará el nivel académico, la antigüedad profesional y las obras similares, las cuales deberán ser avaladas mediante títulos o certificaciones emitidas por las entidades correspondientes.

W.O.
F. C. P. C. C. T. B. C. J. N. C. B.
L. S. D.

uno

S. C. R. C. L. B. C. J. N. C. D.

1.5.9.

CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD CUMPLE/ NO CUMPLE			
CRITERIOS	SUBCRITERIOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Experiencia de Personal Clave	Director de obra/Gerente de proyectos		
	Ingeniero civil colegiado		
	Experiencia en ejercicio profesional ≥ 10 años (Certificada)		
Experiencia del oferente	Participación en la construcción de componentes de obras similares Nacional y/o Internacional, Individual o en Consorcio, donde el oferente tenga participación en contratos en los últimos 10 Años.		
	Experiencia en Proyectos Relacionados con Obras Viales, ≥ 1 Proyectos Similar (Certificado)		
Experiencia de Personal Clave	Encargado de costos y cubicaciones		
	Ingeniero Civil colegiado ≥ 3 graduado (Certificado)		
	Experiencia en proyectos similares ≥ 1 (Certificado).		
	Ingeniero Residente		
	Ingeniero Civil colegiado		
	Experiencia en ejercicio profesional ≥ 8 años (Certificado)		

2470
 S.C.R.C. UBC JNCO
 4.5.3

SUBCRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
1. Descripción de la metodología ejecutiva para la construcción de la obra.	Máx. 20 puntos
1.1 La metodología de construcción a emplear contemplando el entorno social, físico, y suministro de pruebas lógicas que asegura la correcta ejecución del proyecto (medición: el mejor enfoque y demostración de pruebas, conlleva mayor puntaje)	10 puntos
1.2 Descripción del enfoque metodológico a emplear para la ejecución del proyecto, teniendo como referencia, apegarse al presente pliego de referencia. (medición: Se valorará, los enfoques y prácticas apegados a las normas dominicanas de este tipo de proyectos)	10 puntos
2. Descripción del Sistema de Organización y cronograma de trabajo (según tiempo máximo de ejecución de obra)	Máx. 20 puntos
2.1 Presentación de las estructuras organizativas de la empresa y para la ejecución del proyecto (Ejecución del Camino) ((medición: Se valorará la estructura organizativa de la persona física o jurídica)	10 puntos
2.2 El plan de trabajo debe ser consistente con el enfoque metodológico, con los objetivos, alcances, recurso disponible y resultado esperado con el proyecto (Ejecución del Camino) (medición: La mejor disposición o cumplimiento del plan de trabajo descrito, será la mejor valorada)	10 puntos
3. Personal de Plantilla del Oferente	Máx. 5 puntos
3.1 Personal propuesto para la ejecución del proyecto está en coherencia con el programa y tipo de obras a realizar, especificando sus nombres y puestos de trabajo dentro del proyecto. (medición: Presentación de lo antes expuesto)	5 puntos
4. Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental	Máx. 20 puntos
4.1 Un plan de seguridad para las personas y el entorno como se especifica en los pliegos de condiciones (medición: Presentación de lo antes expuesto)	3 puntos
4.2 Plan de higiene y manejo ambiental durante la construcción de la obra que involucre el medio físico, biótico, humano, cultural y posibles medidas correctivas, en fase de construcción del proyecto. (medición: Presentación de lo antes expuesto)	4 puntos
4.3 Tratamiento que le dará el oferente a los botes de escombros, materiales inservibles y derivados de combustible (medición: La descripción más apegada a la	10 puntos

disposición final óptima)	
4.4 Señalización para el mantenimiento del tránsito durante la ejecución de la obra en procura de la seguridad de los usuarios actuales. (medición: Descripción más apegada a lo antes expuesto)	10 puntos
5. Plan de Gestión de Riesgo y Cambio Climático	Máx. 15 puntos
5.1 Presentar medidas preventivas principales para reducir los impactos de posibles riesgos, como mala calidad de los materiales, procesos constructivos inadecuados, lluvias excesivas, huracanes, etc... (medición: Descripción medidas tomar para estos posibles impactos)	15 puntos
6. Descripción de los trabajos	Máx. 20 puntos
6.1 Descripción del procedimiento para la ejecución de los principales componentes de la obra (medición: Se valorará, los enfoques y prácticas apegados a las normas dominicanas de este tipo de proyectos)	10 puntos
6.2 Descripción del sistema de organización de apoyo a la obra (campamento, logística, etc.) (medición: Descripción más apegada a lo antes expuesto)	10 puntos
TOTAL	100

Elegibilidad técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, serán evaluados bajo la modalidad de "PUNTAJE" (si procede)

a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.

Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

Metodología de Trabajo


El Oferente/Proponente debe presentar de manera descriptiva la Metodología Ejecutiva que

E.O.
 S.C.R.-C. G.T.B.C. J.N.C.D.
 5.5.3


utilizará para abordar los trabajos conforme a las actividades consignadas en la relación de partidas, en coherencia con el cronograma propuesto, la descripción del sistema de organización de apoyo a la obra donde se observe la estructura organizacional del personal directivo de la compañía y la estructura del personal asignado al proyecto, el calendario de utilización del personal y equipos para la ejecución de la misma. Igualmente, el oferente deberá elaborar un plan de trabajo de acuerdo al presente proyecto, tomando en cuenta los tiempos apropiados y lógicos para la ejecución de las actividades de campo y tareas de obra, considerando los tiempos y recursos óptimos acompañados de diagramas de Tareas y Calendarios de ejecución.

SEGUNDO: Ordenar a la unidad operativa de compras y contrataciones del Ayuntamiento del Municipio de Sosúa comunicar la presente Enmienda a todos los oferentes que deseen participar en el proceso de **Referencia AMM-CCC-CP-2021-0001. Mediante el portal institucional y el portal de compras y contrataciones.**

TERCERO: Ordenar a la unidad operativa de compras y contrataciones del Ayuntamiento del Municipio de Sosúa tramitar la publicación de la presente Enmienda en el portal transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas y en la página del portal institucional de este Cabildo.


Lic. Wilfredo Olivences
Alcalde Municipal

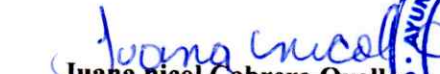



Licda. Johanna Ramos de la Cruz
Consultora Jurídica




Lic. Lucrécia Santos Báez
Enc. Departamento Financiero




Juana Nicol Cabrera Ovalles
Enc. Oficina de Acceso a la Información




Arq. Lenny José Beatón Castaño
Enc. Departamento de Planificación

